Herramientas para la Gestión Municipal

Diccionario Municipal Peruano

Econ. Betty Soria del Castillo

INSTITUTO DE INVESTIGACIÓN
Y CAPACITACIÓN MUNICIPAL

Asociación Promoción y Capacitación para el Desarrollo – PROMCAD

"...tendiendo puentes a la descentralización"

Herramientas para la Gestión Municipal

Diccionario Municipal Peruano

Consejo Editorial: Dra. Patricia Cáceres
Lic. Ana Gómez
Dra. Roxana Rocha
Soc. Elizabeth Sánchez
Eco. Angie Watanabe
Adm. Patricia Chombo
Arq. Alvaro Ugarte

Edición 2007

INICAM
Av. Javier Prado Oeste Nº 1418, San Isidro - Lima - Perú
Telfs.: (511) 422-0336 / 422-3138 / 222-1067 Fax: 222-0329
E-mail: inicam@inicam.org.pe
Web: http://www.inicam.org.pe

Hecho el Depósito Legal en la Biblioteca Nacional del Perú Nº 2007-13541

Corrección de Estilo: Susan Montalvo

Impreso en:
Gráfica Aspa
Jr. Pablo Bermúdez 375 - 2do. Piso - Jesús María
Telefax: 332-6709

Diseño: Johnny García F.

Presentación

Arq. Alvaro Ugarte Ubilla
Director Ejecutivo, INICAM

Autoridades y funcionarios municipales, para realizar una labor eficiente, enfrentan día a día el difícil reto de interpretar las normas y dispositivos vigentes que regulan y ordenan la gestión local. No obstante, en la normatividad existen muchas palabras o frases cuyo significado es de difícil interpretación porque los términos usados son cada vez más especializados.

Muchas veces, los responsables de formular conceptos académicos o normas legales debemos recurrir a expresiones muy complicadas –a veces innecesariamente complicadas- incrementando con ello la dificultad que ya tienen por sí mismos los textos técnicos y normativos de los instrumentos y normas de gestión y, cuando no, induciendo a errores en la aplicación.

En adición a ello, la extinción de instituciones normativas, como la desaparecida Escuela Superior de Administración Pública – ESAP y, posteriormente, el Instituto Nacional de Administración Pública – INAP, por citar algunas, dejan un gran vacío en la interpretación oficial de normas y dispositivos; vacío que no ha sido cubierto por ninguna institución y, ciertamente, INICAM no pretende hacerlo.

Frente a esta situación, era necesario contar con una herramienta que ayude en la interpretación de las expresiones más usadas en la gestión municipal, sea en los documentos oficiales y en las normas y reglamentos, con la finalidad de esclarecer su acepción o significado de la manera más sencilla posible; lo cual no es una tarea fácil, por la diversidad de interpretaciones personales.

En este sentido, INICAM, en concordancia con sus políticas y programas de apoyo a la gestión de desarrollo local y descentralización, y continuando con la publicación de herramientas prácticas para la gestión municipal, decidió asumir la publicación del Diccionario Municipal Peruano y oportunamente convocar a otras instituciones interesadas en participar en su distribución.

Al poner el Diccionario Municipal Peruano a disposición de las señoras y señores alcaldesas y alcaldes, regidoras y regidores, funcionarias y funcionarios municipales, así como a consultoras y consultores de alguna manera vinculados con el quehacer del desarrollo local, lo hacemos con la esperanza que les sea de la mayor utilidad y les deseamos una vez más una gestión exitosa.

Al mismo tiempo, esperamos el significativo aporte de los usuarios del Diccionario Municipal Peruano, para el perfeccionamiento de esta herramienta de ayuda a la gestión, recibiendo sus críticas, comentarios y aportes para enriquecerlo permanentemente de cara a futuras ediciones mejoradas.

Finalmente, queremos destacar la valiosa y entusiasta colaboración del Comité Editorial en la ardua tarea de revisar, proponer y concordar los contenidos propuestos para el Diccionario Municipal Peruano. Nuestro agradecimiento a:

- Dra. Patricia Cáceres
- Lic. Ana Gómez
- Dra. Roxana Rocha
- Soc. Elizabeth Sánchez
- Eco. Angie Watanabe
- Adm. Patricia Chombo

Palabras del Autor

Econ. Betty Soria del Castillo
Consultora INICAM

Las municipalidades constituyen uno de los pilares fundamentales de la democracia representativa de la sociedad civilizada; por lo mismo, están más cerca de sus problemas y soluciones. Sus protagonistas son la comunidad, las autoridades municipales, los funcionarios y los empleados en todos sus ámbitos.

En este orden de ideas, consideramos importante e imprescindible conocer la terminología más significativa y usual en el quehacer municipal, pues eso coadyuvará a comprender mejor los conceptos y las definiciones utilizadas la gestión local para aplicarlas adecuadamente en beneficio del desarrollo comunal.

El presente trabajo, titulado **DICCIONARIO MUNICIPAL PERUANO,** se enmarca en la búsqueda de este objetivo y lo presentamos como un instrumento de consulta para las autoridades y funcionarios municipales, así como para la comunidad peruana, producto de nuestra experiencia profesional acumulada a través de veinte años de trabajo municipal.

Nota de redacción

El conjunto de términos presentados en el Diccionario Municipal Peruano es producto de una minuciosa selección, la cual se realizó tomando en cuenta la relevancia de dichos términos dentro del ámbito municipal, así como su frecuencia de uso por parte de las personas ligadas directa e indirectamente al quehacer municipal, vale decir, los funcionarios y servidores públicos, los empresarios y la población en general.

En algunos casos se incorporaron términos individuales *(acuerdo, prestación, subsidio);* en otros se colocaron conceptos conformados por dos o más palabras y que dentro del ámbito municipal son utilizados así *(recursos ordinarios, régimen de las horas hábiles).* También se incluyeron conceptos de instituciones, instancias, documentos, etc. que tienen nombre propio *(Comisión Ambiental Municipal, Poder Ejecutivo, Plan de Desarrollo Municipal Concertado).*

Los términos están escritos algunas veces en singular *(régimen especial, patrimonio neto)* y otras en plural *(bienes y servicios, especificaciones técnicas),* según la forma en la cual se consideró conservaban más fielmente su sentido o adquirían mayor énfasis.

Respecto de las fuentes utilizadas para la recopilación y/o elaboración de las definiciones, estas incluyeron desde leyes, resoluciones, decretos, directivas, instructivos, ordenanzas y demás instrumentos legales, hasta publicaciones y diccionarios especializados, así como diversas páginas web.

Sobre la recopilación y/o elaboración de las definiciones, en algunos casos se transcribió fielmente las definiciones de la fuente consultada; en otras, se extrajeron de diversas fuentes las ideas principales sobre un mismo término y se elaboró una sola definición; y en otras, se elaboraron definiciones propias como producto de la amplia experiencia de INICAM en el rubro.

Finalmente, se decidió homogeneizar el uso de mayúsculas o minúsculas en determinados términos *(Pliego, Presupuesto Participativo, metas presupuestarias, gobierno central, regional o local),* según la alternativa que se consideró más conveniente, debido a que se encontró que un mismo término aparecía escrito a veces con mayúsculas y a veces con minúscula en los documentos-fuente originales.

· Abandono del procedimiento

· Ayuda social

A

Abandono del procedimiento: Resolución dada por la autoridad de oficio cuando un administrado incumple algún trámite que le hubiera sido requerido y que produzca su paralización por treinta días. El abandono de procedimiento puede darse a solicitud del administrado. Dicha resolución deberá ser notificada y contra ella procederán los recursos administrativos pertinentes.

Abstención: Deber por el cual toda autoridad o funcionario que tenga facultad resolutiva, o cuyas opiniones sobre el fondo de la petición o reclamo puedan influir en el sentido de la resolución, se abstiene de resolver o intervenir. La abstención se debe dar en los siguientes casos:

a) Si es pariente dentro del cuarto grado de consanguinidad o segundo de afinidad, de cualquiera de los interesados, o de sus representantes o mandatarios.
b) Si ha tenido intervención como abogado, perito o testigo en el mismo proceso.
c) Si la resolución por expedirse le pudiera favorecer directa y personalmente.

Abstención de opinión: Se refiere a que el auditor no expresa una opinión sobre los estados financieros. Esta opinión es necesaria cuando el auditor ha realizado una auditoría insuficiente en alcance para poder formarse una opinión sobre los estados financieros.

La abstención de opinión no se debe expresar cuando el auditor cree que, en base a su auditoría, existen desviaciones importantes a los principios de contabilidad generalmente aceptados.

Acceso: Recuperación o grabación de datos que han sido almacenados en un sistema de cómputo. Cuando se consulta una base de datos, estos en primer lugar son recuperados hacia la computadora y luego proyectados en la pantalla del terminal.

Acción de amparo: Garantía constitucional que procede contra el hecho u omisión, por parte de cualquier autoridad, funcionario o persona, que vulnera o amenaza los demás derechos reconocidos por la Constitución Política del Perú. No procede contra normas legales ni resoluciones judiciales emanadas de procedimiento regular.

Acción de control: Herramienta esencial del Sistema Nacional de Control, por la cual el personal técnico de los órganos que lo conforman, mediante la aplicación de las normas, procedimientos y principios que regulan el control gubernamental, efectúa la verificación y evaluación de los actos y resultados obtenidos por la entidad durante la gestión y ejecución de los recursos, bienes y operaciones institucionales.

Estas acciones de control se realizan de acuerdo al Plan Nacional de Control y a los planes aprobados por cada órgano del Sistema, de acuerdo a su programación de actividades y a los requerimientos de la Contraloría General.

Los planes de control deben contar con la respectiva asignación de recursos aprobados por el alcalde de la municipalidad. Dichos planes se encuentran protegidos por el principio de la reserva. Como consecuencia de la acción de control se emiten informes.

Acción de cumplimiento: Garantía constitucional que procede contra cualquier autoridad o funcionario renuente a acatar una norma legal o un acto administrativo, sin perjuicio de las responsabilidades de ley.

Acción de habeas corpus: Garantía constitucional que procede ante el hecho u omisión, por

parte de cualquier autoridad, funcionario o persona, que vulnera o amenaza la libertad individual o los derechos constitucionales relacionados.

Acción de habeas data: Garantía constitucional que procede contra el hecho u omisión, por parte de cualquier autoridad, funcionario o persona, que vulnera o amenaza los derechos a los cuales se refiere el Artículo 2º, Incisos 5, 6 y 7 de la Constitución Política del Perú.

Acción de inconstitucionalidad: Garantía constitucional que procede contra aquellas normas con rango de ley (leyes, decretos legislativos, decretos de urgencia, tratados, reglamentos del Congreso, normas regionales de carácter general y ordenanzas municipales) que contravengan la Constitución Política del Perú en la forma o en el fondo.

Acción popular: Garantía constitucional que procede, por infracción de la Constitución y de la Ley, contra los reglamentos, normas administrativas, resoluciones y decretos de carácter general, cualquiera sea la autoridad de la que emanen.

Acción según impacto: Actividad o proyecto cuyos beneficios directos alcanzan a las poblaciones de más de una provincia. En el mismo sentido, se identifica como acción de impacto provincial a aquella actividad o proyecto cuyos beneficios directos alcanzan a poblaciones de más de un distrito. Un ejemplo de acción de impacto es la construcción de una carretera interprovincial mientras que la de una vereda o canaleta no lo es.

Acciones concertadas: Acciones que permiten el logro de los objetivos estratégicos de la institución y que constituyen la mejor alternativa dentro de un conjunto de opciones y cursos de acción previamente analizados y evaluados cualitativa y cuantitativamente. Se traducen en actividades y proyectos debidamente priorizados.

Acondicionamiento territorial: Procedimiento que consiste en identificar, priorizar y programar las acciones y proyectos regionales y locales que sustenten e implementen las estrategias formuladas, y hagan viable el ordenamiento del territorio y el desarrollo económico, social y cultural de la población.

Acreedor tributario: Institución a favor de la cual debe realizarse la prestación tributaria. El gobierno central, los gobiernos regionales y los gobiernos locales son acreedores de la obligación tributaria, así como las entidades de derecho público con personería jurídica propia, cuando la ley les asigne esa calidad expresamente.

Acta de conciliación: Documento que contiene la declaración interinstitucional final sobre los montos de ingresos y gastos registrados durante un determinado año fiscal. Es de carácter interinstitucional porque participan representantes del Pliego Presupuestario, la Dirección Nacional de Presupuesto Público y la Contaduría Pública de la Nación. // Documento que expresa la voluntad de las partes en la Conciliación Extrajudicial. Su validez está condicionada al cumplimiento de las formalidades establecidas en la Ley de Conciliación (Ley Nº 26872) y en la Ley del Procedimiento Administrativo General (Ley Nº 27444), bajo sanción de nulidad.

Actividad: Conjunto de tareas necesarias para mantener, de forma permanente y continua, la operatividad de la acción de gobierno. Representa la producción de los bienes y servicios que la entidad lleva a cabo de acuerdo a sus funciones y atribuciones, dentro de los procesos y las tecnologías acostumbradas.

Actividad probatoria: Conjunto de actos de instrucción necesarios para la determinación, conocimiento y comprobación de los datos en virtud de los cuales debe pronunciarse una resolución. Son realizados de oficio por la autoridad a cuyo cargo se tramita el procedimiento de evaluación previa, sin perjuicio del derecho de los administrados a proponer actuaciones probatorias.

Actividades de control gerencial: Políticas y procedimientos de control que imparte la dirección, la gerencia y los niveles ejecutivos competentes, en relación con las funciones asignadas al personal, a fin de asegurar el cumplimiento de los

objetivos de la entidad.

Entre las actividades de control gerencial se encuentran las revisiones del desempeño, el procesamiento de información computarizada, los controles relativos a la protección y conservación de los activos, así como la división de funciones y responsabilidades.

Activo fijo: Conjunto de bienes duraderos que posee una entidad para su uso.

Activo informático: Conjunto de bienes de una organización que se encuentran relacionados directa o indirectamente con la actividad informática. Entre ellos se encuentran:

- La información mecanizada (no están incluidos los documentos fuentes que la generan).
- Los medios de comunicación que se utilizan para la transmisión de datos mecanizados (redes de computadoras, correo electrónico, etc.).
- Los medios magnéticos y ópticos de almacenamiento de la información (cintas, cartuchos, disquetes, discos, etc.).
- Los programas y las aplicaciones de la institución, ya sea desarrollados por esta, adquiridos o alquilados a terceros.

Los manuales, procedimientos y reglamentaciones afines al área de la informática (Plan de Contingencia, Procedimiento de Seguridad, etc.).

Acto administrativo: Declaración de una entidad que, en el marco de las normas de derecho público, está destinada a producir uno o varios efectos jurídicos individuales o individualizables sobre intereses, obligaciones o derechos de los administrados.

Acto de administración interna: Acción orientada a la eficacia y eficiencia de los servicios y a los fines permanentes de las entidades. Es emitido por el órgano competente; su objeto debe ser física y jurídicamente posible; su motivación será facultativa cuando los superiores jerárquicos impartan las órdenes a sus subalternos en la forma legalmente prevista.

Una decisión interna de mero trámite puede impartirse verbalmente por el órgano competente, en cuyo caso el órgano inferior que las reciba las documentará por escrito y comunicará de inmediato, indicando la autoridad de quien procede mediante la fórmula “Por orden de ...”.

Acto de corrupción: Se considera un acto de corrupción a:

a. El requerimiento o aceptación, directa o indirectamente, por parte de un funcionario o una persona que ejerza funciones públicas, de cualquier objeto de valor pecuniario u otros beneficios como dádivas, favores, promesas o ventajas para sí mismo o para otra persona o entidad, a cambio de la realización u omisión de cualquier acto en el ejercicio de sus funciones públicas.
b. El ofrecimiento u otorgamiento, directa o indirectamente, a un funcionario público o una persona que ejerza funciones públicas, de cualquier objeto de valor pecuniario u otros beneficios como dádivas, favores, promesas o ventajas para sí mismo o para otra persona o entidad, a cambio de la realización u omisión de cualquier acto en el ejercicio de sus funciones públicas.
c. La realización u omisión, por parte de un funcionario público o una persona que ejerza funciones públicas, de cualquier acto en el ejercicio de sus funciones, con el fin de obtener ilícitamente beneficios para sí mismo o para un tercero.
d. El aprovechamiento doloso u ocultación de bienes provenientes de cualesquiera de los actos contemplados en las leyes.
e. La participación como autor, coautor, instigador, cómplice, encubridor o en cualquier otra forma, en la comisión, tentativa de comisión, asociación o confabulación para la comisión de cualesquiera de los actos dolosos contemplados en las leyes.

Acto firme: Acto que no puede ser impugnado ni administrativa ni judicialmente por cuanto venció el plazo del administrado para interponer los

recursos impugnatorios ante la Administración y, por lo tanto, perdió el derecho de articularlos.

Acto ilegal: Infracción a las leyes o reglamentos gubernamentales cometida por las entidades. Los actos ilegales son atribuibles a la entidad cuyos estados financieros son objeto de auditoría y pueden ser cometidos por la gerencia o los empleados que la representan.

Los actos ilegales pueden involucrar la manipulación, la falsificación o la modificación de los registros o documentos, la malversación de activos, la eliminación u omisión de los efectos de las transacciones en los registros o documentos, el registro de transacciones sin sustento o la aplicación errónea de normas contables.

Acto jurídico: Manifestación de voluntad destinada a crear, regular, modificar o extinguir relaciones jurídicas. Para que un acto jurídico sea válido se requiere de un agente capaz, un objeto física y jurídicamente posible, un fin lícito y la observancia de la forma prescrita bajo sanción de nulidad.

Actuación impugnable: Acción que se efectúa contra toda actuación administrativa realizada en ejercicio de potestades administrativas, cumpliendo para dicho efecto con los requisitos expresamente aplicados a cada caso.

Según el Artículo 4º de la Ley que Regula el Proceso Contencioso Administrativo (Ley Nº 27584), son impugnables las siguientes actuaciones administrativas:

- Los actos administrativos y cualquier otra declaración administrativa.
- El silencio administrativo, la inercia y cualquier otra omisión de la administración pública.
- La actuación material que no se sustenta en acto administrativo.
- La actuación material de ejecución de actos administrativos que transgrede principios o normas del ordenamiento jurídico.
- Las actuaciones u omisiones de la administración pública respecto de la validez, eficacia, ejecución o interpretación de los contratos de la administración pública, con excepción de los casos en que sea obligatorio o se decida, conforme a ley, someter a conciliación o arbitraje la controversia.
- Las actuaciones administrativas sobre el personal dependiente al servicio de la administración pública.

Actuación probatoria de autoridades públicas: Prestación de manifestación por parte de las autoridades públicas en procedimientos internos de la Administración. En los demás procedimientos, dichas autoridades solo aportan elementos probatorios en calidad de testigos, informantes o peritos si fuere el caso.

Actualizar: Es el cálculo que permite volver a expresar las cifras históricas contenidas en los estados financieros de una entidad o los valores de moneda constante. Consecuentemente, actualizar es re expresar.

Acuerdo: Consenso adoptado por mayoría calificada o mayoría simple, según lo estipulado en la Ley Orgánica de Municipalidades (Ley Nº 27972). En caso de empate durante un proceso de votación el alcalde tiene voto dirimente (decisivo), aparte de su voto, como miembro del concejo.

Acuerdos del concejo municipal: Decisiones tomadas por el Concejo Municipal referidas a asuntos específicos de interés público, vecinal o institucional, que expresan la voluntad de dicho órgano de practicar un determinado acto o sujetarse a una conducta o norma institucional.

Acuerdos del consejo regional: Decisiones tomadas por el Consejo Regional sobre sus asuntos internos y otros de interés público, ciudadano o institucional que expresan la voluntad de dicho órgano de practicar un determinado acto o sujetarse a una conducta o norma institucional.

Acumulación de procedimientos: Medio a través del cual se acumulan los procedimientos administrativos que se encuentran en tránsito y que guardan conexión con referencia al asun-

to que viene siendo tratado. Para este efecto, la autoridad competente, por propia iniciativa o a solicitud de los administrados, dispondrá dicha acumulación mediante resolución.

Acumulación de solicitudes: Medio a través del cual varios administrados interesados en obtener un mismo acto administrativo sin intereses incompatibles, pueden presentar en forma conjunta un solo escrito, conformando un solo expediente en el cual se acumule más de una petición, siempre que se trate de asuntos conexos que permitan transmitirse y resolverse conjuntamente.

Si a criterio de la autoridad administrativa no existiera conexión o hubiera incompatibilidad entre las peticiones planteadas en el escrito, la autoridad competente emplazará para que presenten peticiones por separado o, en su defecto, dispondrá el abandono del procedimiento.

Adelantamiento de plazos: Hecho a través del cual la autoridad a cargo de la instrucción del procedimiento, mediante decisión irrecurrible, puede reducir los plazos o anticipar los términos dirigidos a la Administración, atendiendo razones de oportunidad o conveniencia del caso.

Administración: Conjunto de acciones desarrolladas para la gestión de los recursos humanos, materiales y financieros de una entidad, a nivel técnico e institucional.

Administración burocrática: Sistema organizacional jerárquico donde prima la voluntad del órgano superior con respecto a la del órgano inferior. // Sistema de administración ineficiente, abultado y desmesurado.

Administración colegiada: Conjunto de funciones atribuidas a la pluralidad de personas que no obran aisladamente y actúan entre sí, tal es el caso del Tribunal Fiscal cuando resuelve en última instancia aspectos tributarios.

Administración de contralor: Actividad que tiene que ver con el control, vale decir, con la realización de un nuevo examen de los actos de una persona por parte de otra que está autorizada expresamente para ello, con el objeto de establecer la conformidad de tales actos o su correspondencia y proporción con determinados fines.

El control puede clasificarse en tres tipos:

- Según la forma del acto (legislativo, administrativo y jurisdiccional).
- Según la naturaleza de los distintos órganos que fiscalizan (parlamentario, administrativo y jurisdiccional).
- Cabe también el control popular referéndum y acción popular).

Administración de datos: Función de la organización referida al análisis, clasificación y conservación de los datos, así como de las relaciones entre dichos datos. La coordinación para el desarrollo de modelos y diccionarios de datos combinados con el volumen de transacciones, representan la materia prima para el diseño de una base de datos.

Administración externa: Complejo de normas sobre la base de las cuales el Estado se reconoce como sujeto jurídico, instituye nuevos órganos y representa un sistema de normas dispuestas en el interés general.

Administración interna: Organización particular referida al reparto de atribuciones en el mismo ámbito de una institución y a cómo se constituyen las relaciones con otras instituciones, sin que tenga por objeto la garantía de intereses de terceros.

Administración municipal: Sistema integrado por los funcionarios y servidores públicos, empleados y obreros, que prestan servicios a la municipalidad. Corresponde a cada municipalidad organizar la administración de acuerdo con sus necesidades y presupuesto.

La administración municipal tiene una estructura gerencial sustentada en normas de programación, dirección, ejecución, supervisión, control concurrente y control posterior. Se rige por los principios de legalidad, economía, transparencia, simplicidad, eficacia, eficiencia, participación y seguridad ciudadana, y por los contenidos en la Ley del Procedimiento Administrativo General (Ley N° 27444).

Administración pública: Conjunto de órganos dependientes del Poder Ejecutivo que se encarga de planear, organizar, dirigir y controlar las actividades tendientes a la satisfacción de las necesidades de los gobernados. Dichos órganos existen y funcionan al amparo de normas legales, las cuales sirven cono marco para que se desarrolle tanto su estructura como su competencia y funcionamiento.

La administración pública en el Perú, según el área donde desarrolla sus actividades, se clasifica en:

- Administración General.- Abarca todas las dependencias ministeriales, las instituciones públicas y las empresas estatales.
- Administración Regional.- Cubre el área de los gobiernos regionales y de las circunscripciones departamentales.
- Administración Local.- Abarca el área de las municipalidades provinciales y distritales.

Administrado: Persona natural o jurídica que, cualquiera sea su calificación o situación procedimental, participa en el procedimiento administrativo y se somete a las normas que lo disciplinan en igualdad de facultades y deberes que los demás administrados.

Se consideran administrados respecto de algún procedimiento administrativo concreto:

- Quienes lo promueven como titulares de derechos o intereses legítimos individuales o colectivos.
- Aquellos que, sin haber iniciado el procedimiento, posean derechos o intereses legítimos que puedan resultar afectados por la decisión a adoptarse.

Administrador de red: Persona que tiene a su cargo la gestión técnica, administrativa y operativa del sistema de redes.

Adquiriente de bases: Proveedor que puede participar en el proceso de selección de las convocatorias realizadas por la entidad hasta la etapa de la presentación de propuestas, por haber adquirido las bases o, en su caso, haberlas recibido.

Adquisición: Acción orientada a obtener la propiedad, o cualquiera de sus atributos, sobre un bien.

Afectación de planilla: Descuentos establecidos por ley, por mandato judicial, así como por otros conceptos aceptados por el servidor o cesante. Cuando es por esta última razón requieren para hacerse efectivos de la visación del gerente de administración o del que haga sus veces.

Afectación presupuestaria de gastos: Reducción de la disponibilidad presupuestal de los gastos previstos en el presupuesto institucional, debido al registro de una orden de compra, una orden de servicio o cualquier documento que comprometa una asignación presupuestaria.

Agenda de género: Plataforma y plan de acción de corto, mediano y largo plazo que aborda los principales problemas de desigualdad y brechas entre hombres y mujeres, a través de propuestas cuyos resultados sirven para medir los cambios logrados. Algunos ejemplos de temas para una agenda de género local son: mortalidad materna, embarazo precoz, prevención de la violencia familiar y sexual, analfabetismo, generación de ingresos, empleo digno, participación política de las mujeres.

Agenda pública municipal: Instrumento en el cual se reúnen notas para el hacer o temarios para tratar. Está elaborado sobre la base de un conjunto de ejes temáticos que repercuten en la vida local. Su exteriorización es importante porque fortalece la capacidad de análisis y anticipación ante situaciones cada vez más complejas, dado que señala los qué y contribuye a explotar los cómo, a través de un conjunto de estrategias de acción que incluye diagnósticos, definición de prioridades, lineamientos de mediano y largo plazo, entre otros.

Agente participante: Actor regional o local que participa en el proceso deliberativo de formulación de los Presupuestos Participativos. Para tal fin, tiene voz y voto en la discusión y toma de decisiones.

Agotamiento de la vía administrativa: Situación en la cual ante la interposición de un recurso de apelación presentado por el administrado, la

vía administrativa se agota con la decisión que adopte el alcalde, con excepción de los asuntos tributarios, siendo potestad del administrado impugnar judicialmente en proceso contencioso-administrativo.

Aguinaldo: Beneficio pecuniario que se otorga a los trabajadores del sector público y privado, por motivo de Fiestas Patrias (julio) y Navidad (diciembre).

Ajuste integral: Re expresión de todas las partidas no monetarias del balance general, del estado de ganancias y pérdidas y de los demás estados financieros e información complementaria cuya presentación sea requerida por las autoridades y por los usuarios de información financiera de las entidades públicas y privadas.

Alcaldía: Órgano ejecutivo del gobierno local. El representante legal de la municipalidad y su máxima autoridad administrativa es el alcalde.

Alcance de la auditoría: Implica la selección de aquellas áreas o asuntos que serán revisados y la profundidad que tendrán las pruebas a realizar en la fase de ejecución. Esta decisión debe ser adoptada teniendo en cuenta la materialidad, sensibilidad, riesgo y costo de la auditoría, así como la trascendencia de los posibles resultados a informar.

Alcance de la nulidad: Hecho a través del cual la nulidad de un acto administrativo dispuesto por la autoridad competente solo afecta a los procedimientos administrativos sucesivos cuando estén vinculados a él.

La nulidad parcial del acto administrativo no alcanza a las otras partes del acto que resulten independientes de la parte nula, salvo que sea su consecuencia, ni impide la producción de efectos para los cuales el acto pueda ser idóneo, salvo disposición legal en contrario.

Quien declara la nulidad dispone la conservación de aquellas actuaciones o trámites cuyo contenido hubiere permanecido igual de no haberse incurrido en el vicio.

Algoritmo: Conjunto de pasos ordenados para resolver un problema, tal como una fórmula matemática o las instrucciones de un programa.

Ambiente de control interno: Entorno dentro del cual se estimula y ejerce influencia sobre las tareas de las personas, con respecto al control de sus actividades. Los órganos de la dirección y la administración de una organización son quienes estimulan e influyen en su personal la adquisición de una conciencia sobre los beneficios de un adecuado control.

Para que se constituya un ambiente de control interno es necesario que exista una actitud, conciencia y conjunto de acciones de los directores y la Administración, respecto del sistema de control interno y su importancia en la entidad. Un ambiente de control fuerte —por ejemplo, uno con controles presupuestales estrictos y una función de auditoría interna efectiva— puede complementar en forma muy importante los procedimientos de control; sin embargo, no asegura por sí mismo la efectividad del sistema de control interno.

Los factores del ambiente de control interno son: integridad y valores éticos; asignación de autoridad y responsabilidad; estructura organizacional; política de administración de personal; responsabilidad y clima de confianza en el trabajo.

Ámbito: Espacio ideal configurado por las cuestiones y los problemas de una o varias actividades o disciplinas relacionadas entre sí.

Amortización: Reembolso del principal préstamo recibido, de acuerdo al cronograma de vencimientos del contrato, mediante cuotas periódicas generalmente iguales.

Análisis costo-beneficio: Metodología de evaluación de un Proyecto de Inversión Pública (PIP) que consiste en identificar, cuantificar y valorar monetariamente los costos y beneficios generados por dicho PIP durante su vida útil, con el objeto de emitir un juicio sobre la conveniencia de su ejecución en lugar de otra alternativa.

Análisis costo-efectividad: Metodología de evaluación de un Proyecto de Inversión Pública (PIP) que consiste en comparar las intervenciones

que producen similares beneficios esperados, con el objeto de seleccionar la de menor costo dentro de los límites de una línea de corte. Se aplica en casos en que no es posible efectuar una cuantificación adecuada de los beneficios en términos monetarios, expresándose estos, más bien, en unidades no monetarias que permitan medir el costo de lograr los objetivos del proyecto.

Análisis de tendencias: Procedimiento que implica el análisis de los cambios en el saldo de una cuenta o clase de transacción, ocurridos entre el período actual y el anterior, o a través de varios períodos contables.

Análisis foda: El análisis de fortalezas, oportunidades, debilidades y amenazas es un método de planeamiento estratégico adoptado amplia y universalmente. Es una forma estructurada de elaborar un diagnóstico concreto de la realidad interna de una organización y de su relación con el medio externo en el cual se desenvuelve.

Anulación presupuestaria: Supresión total o parcial de las asignaciones presupuestarias destinadas a realizar determinadas actividades o proyectos, por no ser considerados como prioritarios durante la ejecución presupuestal.

Anunciante: Persona natural o jurídica en cuyo interés se realiza la publicidad.

Anuncio: Texto, leyenda y/o forma de representación visual o gráfica que transmite un mensaje publicitario que está destinado a la difusión comercial de productos, bienes o servicios.

Año fiscal: Período en el cual se realizan las operaciones generadoras de los ingresos y gastos comprendidos en el presupuesto aprobado. Se inicia el 1° de enero y culmina el 31 de diciembre. Solo durante dicho plazo se aplican los ingresos percibidos, cualquiera sea el período del que se deriven, y se ejecutan las obligaciones de gasto que se hayan devengado hasta el último día del mes de diciembre, siempre que corresponda a los créditos presupuestarios aprobados.

Aplazamiento de sesión: Postergación de una sesión por parte del Concejo Municipal, por una sola vez y por no menos de 3 (tres) ni más de 5 (cinco) días hábiles, y sin necesidad de hacer una nueva convocatoria, para discutir y votar sobre los asuntos de los que no se consideren suficientemente informados. Dicho aplazamiento se debe realizar a solicitud de dos tercios del número legal de regidores.

Aporte: Retribución abonada por el asegurado potestativo como contraprestación del plan de salud contratado.

Arancel de terreno urbano y rústico: Valor de m2 de terreno que el Ministerio de Vivienda y Construcción asigna a los predios a través del Consejo Nacional de Tasaciones para cada año.

Arbitraje: Acción de dirimir una controversia en vía extrajudicial, mediante la intervención de un amigable componedor que también se denomina "árbitro", en función de arbitrador, el cual debe haber sido elegido por ambas partes. El árbitro puede ser una persona natural determinada o un funcionario de persona jurídica.

Arbitrio: Tasa que se genera por la prestación de un servicio público individualizado en el contribuyente. Usualmente, comprende el servicio de limpieza pública, el mantenimiento de parques y jardines, y la seguridad ciudadana.

Archivo: Conjunto de registros que guardan relación. Al registro se le puede considerar como la información básica a la que se puede acceder en bloque y al archivo como una organización de los registros. // Porción de memoria auxiliar, normalmente en disco, ocupada por un conjunto homogéneo de información (datos o programa).

Archivo empaquetado: Información (datos o programas) que ha sido comprimida a fin de obtener una óptima utilización de la memoria del ordenador.

Archivo maestro: Archivo que contiene información que permanece más o menos estable, la cual generalmente se toma como referencia para otros procesos.

Archivo primario: Archivo inicial o de partida que, después de ser procesado, genera archivos

secundarios o complementarios.

Archivo temporal: Archivo intermedio que se genera en forma temporal y que sirve para alimentar procesos intermedios y posteriores. Es un archivo eventual, de corta duración.

Área de intervención: Espacio que por sus características es seleccionado para ejecutar planes, programas y proyectos.

Área de recreación pública: Superficie destinada a parques, campos deportivos y espacios de esparcimiento público.

Área de retiro: Espacio libre que toda construcción debe mantener entre el área techada y la línea de propiedad.

Arqueo: Acciones de control sorpresivas que se realizan en cualquier momento con el fin de comprobar si el saldo señalado en los libros de registros está de acuerdo con la existencia de fondos y valores.

Arquitectura de la información: Concepto que describe el conjunto de estructuras que modelan el manejo de la información dentro de una organización. Está compuesto por: un modelo conceptual de datos, un diagrama de descomposición funcional, un diagrama de flujo de datos, un catálogo de funciones de la unidad, un modelo entidad-relación y una matriz función-localización.

Arrendamiento financiero: Contrato de naturaleza mercantil que tiene por objeto el arrendamiento de bienes muebles e inmuebles por parte de una entidad, debiendo pagar las correspondientes cuotas periódicas con derecho de opción de compra, por un valor pactado previamente.

Aseveración: Cualquier declaración o declaraciones relacionadas tomadas en conjunto, expresadas por un ente responsable de ella (la Administración).

Aseveración de exactitud: Proceso a través del cual los detalles de los activos, los pasivos y las clases de transacciones se registran y procesan correctamente; y, asimismo, se informa sobre la parte, fecha, descripción, cantidad y precio de los mismos.

Aseveración de existencia: Hace referencia a que un activo o pasivo existe en una fecha dada, y a que una clase de transacción ocurrió durante el período cubierto por los estados financieros.

Asignación presupuestaria: Recursos públicos contenidos en la Ley Anual de Presupuesto, aprobados para una determinada entidad del sector público. Dichos recursos deben permitir el logro de los objetivos institucionales del Pliego, debiendo consignarse necesariamente en el presupuesto institucional para su utilización por parte de la entidad.

Asociación de Municipalidades del Perú (AMPE): Entidad gremialista con carácter civil, no partidista, y conformada por todos los municipios del Perú.

Atribución: Facultad asignada por norma específica a determinada persona o personas para ejercer funciones públicas. No es inherente a la persona sino que se adquiere por encargo de autoridad o estamento superior. La diferencia entre atribución y función radica en que esta última se refiere al grupo de actividades que debe realizarse para cumplir una misión u objetivos; en cambio, la atribución hace referencia a la persona o personas encargadas de realizar dicha función.

Atribuciones del alcalde: Según el Artículo 20 de la Nueva Ley Orgánica de Municipalidades (Ley N° 27972), son atribuciones del alcalde:

1) Defender y cautelar los derechos e intereses de la municipalidad y los vecinos.
2) Convocar, presidir y dar por concluidas las sesiones del Concejo Municipal.
3) Ejecutar los acuerdos del Concejo Municipal, bajo responsabilidad.
4) Proponer al Concejo Municipal proyectos de ordenanzas y acuerdos.
5) Promulgar las ordenanzas y disponer su publicación.
6) Dictar decretos y resoluciones de alcaldía, con sujeción a las leyes y ordenanzas.
7) Dirigir la formulación y someter a aprobación del Concejo el Plan Integral de Desarrollo Sos-

tenible Local y el Programa de Inversiones concertado con la sociedad civil.

8) Dirigir la ejecución de los Planes de Desarrollo Municipal.
9) Someter a aprobación del Concejo Municipal, bajo responsabilidad y dentro de los plazos y modalidades establecidos en la Ley Anual de Presupuesto de la República, el Presupuesto Municipal Participativo, debidamente equilibrado y financiado.
10) Aprobar el Presupuesto Municipal, en caso de que el Concejo Municipal no lo apruebe dentro del plazo previsto en la Nueva Ley Orgánica de Municipalidades (Ley N° 27972)
11) Someter a aprobación del Concejo Municipal, dentro del primer trimestre del ejercicio presupuestal siguiente y bajo responsabilidad, el balance general y la memoria del ejercicio económico fenecido.
12) Proponer al Concejo Municipal la creación, modificación, supresión o exoneración de contribuciones, tasas, arbitrios, derechos y licencias; y solicitar al Poder Legislativo, con acuerdo del Concejo Municipal, la creación de los impuestos que considere necesarios.
13) Someter al Concejo Municipal la aprobación del Sistema de Gestión Ambiental Local o de sus instrumentos, dentro del marco del Sistema de Gestión Ambiental Nacional y Regional.
14) Proponer al Concejo Municipal los proyectos de reglamento interno de dicho Concejo, los de personal, los administrativos y todos los que sean necesarios para el gobierno y la administración municipal.
15) Informar al Concejo Municipal mensualmente sobre el control de la recaudación de los ingresos municipales; y autorizar los egresos de conformidad con la ley y el presupuesto aprobado.
16) Celebrar matrimonios civiles de los vecinos, de acuerdo con las normas del Código Civil.
17) Designar y cesar al gerente municipal y, a propuesta de este, a los demás funcionarios de confianza.
18) Autorizar las licencias solicitadas por los funcionarios y demás servidores de la municipalidad.
19) Cumplir y hacer cumplir las disposiciones municipales con el auxilio del Serenazgo y la Policía Nacional.
20) Delegar sus atribuciones políticas en un regidor hábil y las administrativas en el gerente municipal.
21) Proponer al Concejo Municipal la realización de auditorías, exámenes especiales y otros actos de control.
22) Implementar, bajo responsabilidad, las recomendaciones contenidas en los informes de auditoría interna.
23) Celebrar los actos, contratos y convenios necesarios para el ejercicio de sus funciones.
24) Proponer la creación de empresas municipales bajo cualquier modalidad legalmente permitida, sugerir la participación accionaria y recomendar la concesión de obras de infraestructura y servicios públicos municipales.
25) Supervisar la recaudación municipal, el buen funcionamiento y los resultados económicos y financieros de las empresas municipales, y de las obras y servicios públicos municipales ofrecidos directamente o bajo delegación al sector privado.
26) Presidir las Comisiones Provinciales de Formalización de la Propiedad Informal o designar a su representante, en aquellos lugares en que se implementen.
27) Otorgar los títulos de propiedad emitidos en el ámbito de su jurisdicción y competencia.
28) Nombrar, contratar, cesar y sancionar a los servidores municipales de carrera.
29) Proponer al Concejo Municipal las operaciones de crédito interno y externo, conforme a ley.
30) Presidir el Comité de Defensa Civil de su jurisdicción.
31) Suscribir convenios con otras instituciones para la ejecución de obras y prestación de servicios comunes.
32) Atender y resolver los pedidos que formulen las

organizaciones vecinales o, de ser el caso, tramitarlos ante el Concejo Municipal.

33) Resolver en última instancia administrativa los asuntos de su competencia de acuerdo al Texto Único de Procedimientos Administrativos de la municipalidad.
34) Proponer al Concejo Municipal la creación de espacios de concertación y participación vecinal.
35) Las demás que le corresponde de acuerdo a ley.

Atribuciones del concejo municipal: Según el Artículo 9° de la Nueva Ley Orgánica de Municipalidades (Ley N° 27972), corresponde al Concejo Municipal las siguientes atribuciones:

1) Aprobar los Planes de Desarrollo Municipal Concertados y el Presupuesto Participativo.
2) Aprobar, monitorear y controlar el Plan de Desarrollo Institucional y el Programa de Inversiones, teniendo en cuenta los Planes de Desarrollo Municipal Concertados y sus Presupuestos Participativos.
3) Aprobar el régimen de organización interior y funcionamiento del gobierno local.
4) Aprobar el Plan de Acondicionamiento Territorial de nivel provincial, que identifique las áreas urbanas y de expansión urbana; las áreas de protección o de seguridad por riesgos naturales; las áreas agrícolas y las de conservación ambiental declaradas conforme a ley.
5) Aprobar el Plan de Desarrollo Urbano, el Plan de Desarrollo Rural, el Esquema de Zonificación de Áreas Urbanas, el Plan de Desarrollo de Asentamientos Humanos y demás planes específicos sobre la base del Plan de Acondicionamiento Territorial.
6) Aprobar el Plan de Desarrollo de Capacidades.
7) Aprobar el Sistema de Gestión Ambiental Local y sus instrumentos en concordancia con el Sistema de Gestión Ambiental Nacional y Regional.
8) Aprobar, modificar o derogar las ordenanzas y dejar sin efecto los acuerdos.
9) Crear, modificar, suprimir o exonerar de contribuciones, tasas, arbitrios, licencias y derechos, conforme a ley.
10) Declarar la vacancia o suspensión de los cargos de alcalde y regidor.
11) Autorizar los viajes al exterior del país que, en comisión de servicios o en representación de la municipalidad, realicen el alcalde, los regidores, el gerente municipal y cualquier otro funcionario.
12) Aprobar por ordenanza el reglamento del Concejo Municipal.
13) Aprobar los proyectos de ley que en materia de su competencia sean propuestos al Congreso de la República.
14) Aprobar normas que garanticen una efectiva participación vecinal.
15) Constituir comisiones ordinarias y especiales, conforme a su reglamento.
16) Aprobar el presupuesto anual y sus modificaciones dentro de los plazos señalados por ley, bajo responsabilidad.
17) Aprobar el balance y la memoria de gestión.
18) Aprobar la entrega de infraestructura y de servicios públicos municipales al sector privado, a través de concesiones o cualquier otra forma de participación de la inversión privada permitida por ley, conforme a los Artículos 32 y 35 de la Nueva Ley Orgánica de Municipalidades (Ley N° 27972).
19) Aprobar la creación de centros poblados y de agencias municipales.
20) Aceptar donaciones, legados, subsidios o cualquier otra liberalidad.
21) Solicitar la realización de exámenes especiales, auditorías económicas y otros actos de control.
22) Autorizar y atender los pedidos de información de los regidores para efectos de fiscalización.
23) Autorizar al procurador público municipal, para que, en defensa de los intereses y dere-

chos de la municipalidad y bajo responsabilidad, inicie o impulse procesos judiciales contra los funcionarios, servidores o terceros respecto de los cuales el Órgano de Control Interno haya encontrado responsabilidad civil o penal; así como para que participe en los demás procesos judiciales interpuestos contra el gobierno local o sus representantes.

24) Aprobar endeudamientos internos y externos, exclusivamente para obras y servicios públicos, por mayoría calificada conforme a ley.
25) Aprobar la donación o la cesión en uso de bienes muebles e inmuebles de la municipalidad a favor de entidades públicas o privadas sin fines de lucro, y la venta de sus bienes en subasta pública.
26) Aprobar la celebración de convenios de cooperación nacional e internacional, y convenios interinstitucionales.
27) Aprobar las licencias solicitadas por el alcalde o los regidores, no pudiendo concederse estas simultáneamente a más del 40% (cuarenta por ciento) de los regidores.
28) Aprobar la remuneración del alcalde y las dietas de los regidores.
29) Aprobar el régimen de administración de los bienes y rentas de la municipalidad, así como el de los servicios públicos locales.
30) Disponer el cese del gerente municipal cuando exista acto doloso o falta grave.
31) Plantear los conflictos de competencia.
32) Aprobar el Cuadro para Asignación de Personal y las bases de las pruebas para la selección de personal y para los concursos de provisión de puestos de trabajo.
33) Fiscalizar la gestión de los funcionarios de la municipalidad.
34) Aprobar los espacios de concertación y participación vecinal a propuesta del alcalde, así como reglamentar su funcionamiento.
35) Las demás atribuciones que le correspondan conforme a ley.

Atribuciones y obligaciones de los regidores: Según el Artículo 10 de la Nueva Ley Orgánica de Municipalidades (Ley N° 27972), corresponden a los regidores las siguientes atribuciones y obligaciones:

1) Proponer proyectos de ordenanzas y acuerdos.
2) Formular pedidos y mociones de orden del día.
3) Desempeñar por delegación las atribuciones políticas del alcalde.
4) Desempeñar funciones de fiscalización de la gestión municipal.
5) Integrar, concurrir y participar en las sesiones de las comisiones ordinarias y especiales que determine el reglamento interno, y en las reuniones de trabajo que determine o apruebe el Concejo Municipal.
6) Mantener comunicación con las organizaciones sociales y los vecinos a fin de informar al Concejo Municipal y proponer la solución de problemas.

Auditor encargado: Auditor que tiene la responsabilidad de dictaminar sobre los estados financieros de la entidad cuando estos incluyen información financiera de uno o más componentes auditados por otro auditor. Es el jefe del equipo de auditoría.

Auditor gubernamental: Persona que forma parte del Sistema Nacional de Control y tiene la responsabilidad final de la auditoría. El término auditor se usa también para referirse al personal de las Sociedades de Auditoría Independiente, que es designado para examinar los estados financieros de entidades del Estado.

Auditoría de asuntos financieros en particular: Auditoría que se aplica a programas, actividades, funciones o segmentos con el propósito de determinar si estos se presentan de acuerdo con los criterios establecidos o declarados expresamente.

Auditoría de estados financieros: Auditoría que tiene por objetivo determinar si los estados financieros del ente auditado presentan razonablemente su situación financiera, los resultados

de sus operaciones y sus flujos de efectivo de acuerdo con principios de contabilidad generalmente aceptados. Este tipo de auditoría es efectuada usualmente en las entidades sujetas al Sistema Nacional de Control por las Sociedades de Auditoría designadas por la Contraloría General de la República.

La elaboración de los estados financieros es responsabilidad de la administración municipal. Incluye el mantenimiento de los registros contables y controles internos adecuados, así como la selección de políticas contables apropiadas y la protección de los activos. El informe de los estados financieros también se denomina dictamen de auditoría.

Auditoría de gestión: Sistema que tiene por objeto evaluar el grado de economía, eficiencia y eficacia en el manejo de los recursos públicos. Busca también evaluar el desempeño de los servidores y funcionarios del Estado, respecto al cumplimiento de las metas programadas. Asimismo, busca evaluar el grado en que se están logrando los resultados o beneficios previstos por la legislación y la entidad pública.

Auditoría gubernamental externa: Auditoría que es efectuada directamente por la Contraloría General de la República y sus Oficinas Regionales de Auditoría en las entidades del sector público, y por las Sociedades de Auditoría Independiente debidamente designadas.

Auditoría gubernamental interna: Auditoría efectuada por los Órganos de Auditoría Interna de las propias entidades públicas comprendidas en el ámbito de competencia del Sistema Nacional de Control.

Auditoría interna: Órgano de los gobiernos locales que se encuentra bajo la jefatura de un funcionario que depende funcional y administrativamente de la Contraloría General de la República, la cual lo designa previo concurso público de méritos y lo cesa. Su ámbito de control abarca a todos los órganos del gobierno local conforme a ley.

El Jefe del Órgano de Auditoría Interna emite informes anuales al Concejo Municipal acerca del ejercicio de sus funciones y del estado del control del uso de los recursos municipales. Las observaciones, conclusiones y recomendaciones de cada acción de control se publican en el portal electrónico del gobierno local. En la realización de dichas funciones, el Jefe del Órgano de Auditoría Interna deberá garantizar el debido cumplimiento de las normas y disposiciones que rigen el control gubernamental, establecidas por la Contraloría General como órgano rector del Sistema Nacional de Control.

La Contraloría General de la República, cuando lo estime pertinente, podrá disponer que el órgano de control provincial o distrital apoye o ejecute acciones de control en otras municipalidades provinciales o distritales, de acuerdo con las normas que para el efecto establezca.

La auditoría de los estados financieros y presupuestarios de la entidad será efectuada anualmente, de acuerdo con lo establecido por la Contraloría General de la República.

Autonomía: Potestad para decidir en las materias de su competencia conforme a la Constitución y a la Ley.

Autonomía presupuestal: Atribución que detentan los Pliegos Presupuestarios para ejecutar su presupuesto institucional y cumplir con las metas presupuestarias contempladas en el mismo.

Autoridad administrativa: Agente de una entidad pública que bajo cualquier régimen jurídico, y ejerciendo potestades públicas, conduce el inicio, la instrucción, la sustanciación, la resolución, la ejecución de una determinada acción, o que de otro modo participa en la gestión de los procedimientos administrativos.

Autorización presupuestaria: Acto administrativo mediante el cual la Dirección Nacional del Presupuesto Público autoriza el calendario de compromisos, a fin de que el Pliego Presupuestario inicie los procesos de ejecución del gasto de acuerdo a la programación trimestral de gastos y

dentro del marco de la asignación trimestral aprobada al Pliego y el presupuesto institucional.

Aval: Compromiso solidario de pago de una obligación a favor del acreedor o beneficiario, adquirido por una tercera persona por si se da el caso de que el obligado principal no cumpla con el pago de un título de crédito. La persona que brinda el aval adquiere el nombre de avalista.

En estricto derecho, la figura del aval solo se aplica respecto a los títulos de crédito, pero coloquialmente se utiliza para referirse al hecho de que cualquier tercero apoye el actuar de una persona.

Normalmente, quien quiere recibir un préstamo necesita alguien que le avale si suscribe algún título de crédito. Es decir, necesita demostrar al banco o a la entidad que le presta el dinero que, en caso de que no pueda devolver el préstamo en los pagos acordados, dicha entidad podrá requerir el pago y aun rematar los bienes tanto del avalado como del avalista para cubrir el resto del préstamo que no haya sido devuelto.

Avance financiero: Estado que permite conocer la evolución de la ejecución presupuestal de los ingresos y gastos en un período determinado.

Avance físico: Estado que permite conocer el grado de cumplimiento de las metas presupuestarias contempladas en los Pliegos Presupuestarios, en un período determinado.

Avocación: Hecho que consiste en que las municipalidades distritales, ante la falta de cobertura o imposibilidad temporal de prestar algún servicio público de su competencia, solicitan de manera excepcional a la municipalidad provincial cubrir temporalmente la demanda de dicho servicio, el mismo que por tal motivo no deberá ser afectado en su calidad ni en el costo.

El Concejo Provincial o la Asamblea Metropolitana, según sea el caso, determinan la procedencia o no de la demanda, y las condiciones, tiempo y modo en que esta será ejercida por parte de la municipalidad a la que se le solicitó el servicio. La resolución puede ser objeto de recurso de reconsideración.

Avocación de competencia: Está referida a la avocación de conocimiento por parte de los superiores de acuerdo a la estructura de cada entidad. La entidad delegante podrá avocarse al conocimiento y decisión de cualquier asunto concreto que corresponda decidir a otra, en virtud de delegación.

Ayuda social: Acción organizada de asistencia social dirigida a personas en particular o a grupos que se encuentran en situación de emergencia.

B

- **Baja de bienes de activo fijo**
- **Bonificacion diferencial**

Baja de bienes de activo fijo: Proceso que consiste en retirar del patrimonio de la entidad aquellos bienes que han perdido la posibilidad de ser utilizados, por haber sido expuestos a acciones de diferente naturaleza como las siguientes:

- Obsolescencia técnica.- Inoperancia de los bienes producida por los cambios y avances tecnológicos.
- Daño o deterioro.- Desgaste o afectación de los bienes debido al uso continuo.
- Pérdida, robo o sustracción.- Inexistencia del bien por la vulnerabilidad de los controles o por circunstancias fortuitas.
- Destrucción.- Afectación de los bienes por causas ajenas al manejo institucional (inclemencias del tiempo, actos de violencia, etc.).
- Excedencia.- Bienes operativos que no se utilizan y se presume que permanecerán en la misma situación por tiempo indeterminado.
- Mantenimiento o reparación onerosa.- Cuan-

do el costo de mantenimiento o reparación de un bien es significativo, en relación al valor real.

- Reembolso o reposición.- Opera para los bienes asegurados cuando los documentos contractuales correspondientes así lo determinan.
- Cualquier otra causa justificable.- La causa justificable debe sustentarse ante la Superintendencia de Bienes Nacionales.

Balance constructivo: Hoja de trabajo que muestra el asiento de apertura o reapertura en forma referencial, el movimiento acumulado de las cuentas del Libro Mayor, los ajustes, los asientos de regularización patrimonial, la distribución de los saldos de las cuentas patrimoniales, de gestión y resultados, y las presupuestarias con la finalidad de obtener información para la formulación de los estados financieros y presupuestarios.

Banco central de reserva: Persona jurídica de derecho público que goza de autonomía dentro del marco de su ley orgánica.

La finalidad del Banco Central es preservar la estabilidad monetaria. Sus funciones son: regular la moneda y el crédito del sistema financiero, administrar las reservas internacionales a su cargo, y realizar las demás funciones que señala su ley orgánica.

El Banco informa al país, exacta y periódicamente, sobre el estado de las finanzas nacionales, bajo responsabilidad de su Directorio.

El Banco está prohibido de conceder financiamiento al erario, salvo la compra, en el mercado secundario, de valores emitidos por el Tesoro, dentro del límite que señala su ley orgánica.

El Banco puede efectuar operaciones y celebrar convenios de crédito para cubrir desequilibrios transitorios en la posición de las reservas internacionales. Requiere autorización por ley cuando el monto de tales operaciones o convenios supera el límite señalado por el presupuesto del sector público, con cargo a dar cuenta al Congreso.

El Banco es liderado por un Directorio de siete miembros. El Poder Ejecutivo designa a cuatro de ellos, entre los cuales está el Presidente. El Congreso ratifica a este y elige a los tres restantes, con la mayoría absoluta del número legal de sus miembros. Todos los directores del Banco son nombrados por el período constitucional que corresponde al Presidente de la República. No representan a entidad ni interés particular alguno. El Congreso puede removerlos por falta grave. En caso de remoción, los nuevos directores completan el correspondiente período constitucional.

Banco de proyectos: Registro de todos los Proyectos de Inversión Pública para los que se haya elaborado un perfil, estudio de prefactibilidad o de factibilidad. Contempla los mecanismos de calificación requeridos en la fase de preinversión.

Base de datos: Conjunto de datos organizados entre los cuales existe una correlación y que están almacenados con criterios independientes de los programas que los utilizan. La filosofía de las bases de datos es la de almacenar grandes cantidades de datos de una manera no redundante y que permita las posibles consultas de acuerdo a los derechos de acceso.

Bases: Documentos que contienen los aspectos administrativos, las especificaciones técnicas y los términos de referencia o expediente técnico, según corresponda, que con el conjunto de condiciones, procedimientos establecidos por la entidad y, cuando corresponda, la proforma del contrato rigen un proceso de selección específico en el marco de la Ley de Contrataciones y Adquisiciones del Estado y su reglamento.

Bases integradas: Bases definitivas del proceso de selección de las convocatorias realizadas por la entidad, como resultado de la formulación y absolución de consultas u observaciones, o, luego de transcurridos los plazos para dichas etapas, sin que los adquirientes las hayan formulado.

Beneficio económico: Riqueza que obtiene el actor de un proceso económico. El monto se calcula restando a los ingresos totales los costos totales de producción. En el caso más común es

la diferencia entre el valor que tienen los bienes como resultado del proceso productivo (productos) y el valor de los bienes que se emplearon en el mismo (insumos).
El beneficio económico es por tanto un indicador de la creación de riqueza. Si es positivo significa que el valor de los bienes creados será superior al de los utilizados, y por tanto se estará creando riqueza. Si es negativo, el valor de los productos será inferior al de los insumos, y por tanto se estará eliminando riqueza; en este caso se denomina pérdida. En una economía de libre mercado, una empresa es más exitosa cuanto mayor sea el beneficio o ganancia que obtiene, lo cual se concreta como la diferencia entre los ingresos obtenidos y el capital invertido.

Bien: Producto material de la actividad económica empleado para satisfacer alguna necesidad. // Cosa o derecho susceptible de producir beneficios de carácter patrimonial.

Bienes de capital: Bienes que intervienen en el proceso productivo y que generalmente no se transforman (como maquinaria y equipo). Se aplica al activo fijo, que algunas veces abarca los gastos que contribuyen a la producción. Es sinónimo de bienes de producción o capital de producción. Estos bienes están destinados a producir otros activos.

Bienes de consumo: Mercancías producidas en el país o importadas para satisfacer directamente una necesidad del público consumidor (alimento, bebida, habitación, servicios personales, mobiliario, ornato, etc.). Los bienes de consumo constituyen lo opuesto a los bienes de capital, pues, estos últimos se utilizan para producir otros bienes.

Bienes de dominio privado: Bienes destinados al uso de fines particulares o privados, independientemente de quien sea el propietario.

Bienes de dominio público: Bienes designados al uso público y sujetos a la administración municipal como los caminos, puentes, plazas, jardines, avenidas, paseos, calles y sus respectivos elementos constitutivos; vale decir, calzadas, aceras, bermas, separadoras y similares, edificios públicos y otros análogos incluyendo sus aires.

Bienes de propiedad municipal: Según el Artículo 56 de la Nueva Ley Orgánica de Municipalidades (Ley N° 27972), son bienes de propiedad de las municipalidades:

1. Los bienes inmuebles y muebles de uso público destinados a servicios públicos locales.
2. Los edificios municipales y sus instalaciones y, en general, todos los bienes adquiridos, construidos o sostenidos por la municipalidad.
3. Las acciones y participaciones de las empresas municipales.
4. Los caudales, acciones, bonos, participaciones sociales, derechos o cualquier otro bien que represente valores cuantificables económicamente.
5. Los terrenos eriazos, abandonados y ribereños que le transfiera el gobierno nacional.
6. Los aportes provenientes de habilitaciones urbanas.
7. Los legados o donaciones que se instituyan en su favor.
8. Todos los demás que adquiera cada municipio.

Las vías y áreas públicas con subsuelo y aires son bienes de dominio y uso público.

Bienes y servicios: En materia presupuestal, son los gastos previstos en el presupuesto anual de la entidad para la adquisición de bienes, el pago de viáticos y las asignaciones por comisión de servicio o cambio de colocación, así como los pagos por servicios de diversa naturaleza, sin vínculo laboral con el Estado o las personas jurídicas.

Bonificacion diferencial: Compensación brindada a un servidor de carrera por desempeñar un cargo que implique responsabilidad directa, o por laborar en condiciones de trabajo excepcionales respecto del servicio común. Esta bonificación no es aplicable a funcionarios.

C

· Cabildo abierto

· Cuadro para Asignación de Personal

Cabildo abierto: Instancia de consulta directa del gobierno local al pueblo, convocada con un fin específico. El Concejo Provincial o Distrital reglamentará mediante ordenanza la convocatoria a cabildo abierto.

Caja fiscal: Estado situacional de la disponibilidad financiera de la fuente de financiamiento denominada Recursos Ordinarios, para la atención de los gastos de los Pliegos Presupuestarios contenidos en la Ley Anual de Presupuesto del Sector Público.

Calendario de compromisos: Herramienta para el control presupuestal del gasto que aprueba la Dirección Nacional del Presupuesto Público, para establecer el monto máximo a comprometer mensualmente, dentro del marco de las asignaciones presupuestarias aprobadas en el presupuesto institucional del Pliego y de acuerdo a la disponibilidad financiera de la caja fiscal.

Calidad del trabajo: Excelencia en el trabajo a realizar. Implica tener amplios conocimientos en los temas del área del cual se es responsable y poseer la capacidad de comprender la esencia de los aspectos complejos, para transformarlos en soluciones prácticas y operables para la organización, tanto en su propio beneficio como en el de los clientes y otros involucrados. También involucra poseer buena capacidad de discernimiento (juicio); compartir el conocimiento profesional; basarse en los hechos y en la razón (equilibrio) y demostrar constantemente el interés en aprender.

Calidad sanitaria: Conjunto de requisitos microbiológicos, fisicoquímicos y organolépticos que debe reunir un alimento para ser considerado como apto para el consumo humano.

Campo deportivo: Espacio destinado a la recreación activa, con instalaciones para espectadores o sin ellas.

Canon y sobrecanon: Ingresos que las municipalidades provinciales y distritales perciben por la explotación de recursos naturales que se extraen de su territorio. Existe el canon y sobrecanon petrolero, canon minero, canon gasfitero, canon hidroenergético, canon pesquero y canon forestal.

Cantidad: Cierto número de unidades que se pretende lograr para alcanzar los objetivos planteados durante un período determinado.

Capacidad: Aptitud, talento, cualidad que dispone alguien para el buen ejercicio de algo.

Capacidad procesal: Derecho que poseen las personas que gozan de capacidad jurídica ante las instituciones públicas conforme a las leyes. Las personas jurídicas pueden intervenir en el procedimiento a través de sus representantes legales, quienes actúan premunidos de los respectivos poderes.

Capacitación de personal: Proceso sistemático de perfeccionamiento o adquisición de conocimientos, habilidades y actitudes para una mayor calificación y mejor ejercicio de la función pública.

Cargo: Elemento básico de una organización. Se deriva de la clasificación prevista en el Cuadro Para Asignación de Personal (CAP) de acuerdo con la naturaleza de las funciones y el nivel de responsabilidad que ameritan el cumplimiento de requisitos y calificaciones para su cobertura. La asignación de un cargo exige el empleo de una persona que, con un mínimo de calificaciones acorde con el tipo de función, pueda ejercer de manera competente las atribuciones que se le confiere.

Cargo de confianza: Denominación que corresponde a un funcionario designado por autoridad competente, en aplicación de las disposicio-

nes vigentes.

Cargo ejecutivo: Persona que desempeña un empleo de alta responsabilidad con dignidad.

Carrera administrativa: Conjunto de principios, normas y procesos que regulan el ingreso, los derechos y los deberes que corresponden a los servidores públicos que, con carácter estable, prestan servicios de naturaleza permanente en la administración pública. Tiene por objeto permitir la incorporación de personal idóneo, garantizar su permanencia, asegurar su desarrollo y promover su realización personal en el desempeño del servicio público. Se expresa en una estructura que permite la ubicación de los servidores públicos según calificación y méritos.

Casas en copropiedad: Unidades inmobiliarias de propiedad exclusiva que conforman un conjunto de viviendas unifamiliares que incluye bienes de propiedad común, como áreas recreativas o de otra índole, y servicios comunes.

Casas en quinta: Unidades inmobiliarias de propiedad exclusiva que conforman un conjunto continuo de viviendas unifamiliares construido sobre un terreno urbanizado, que cuenta, por lo menos, con un pasaje de acceso desde la vía pública en calidad de bien común.

Casco habitable: Edificación que cuenta con estructuras, muros, falsos pisos o contrapisos, techos, instalaciones sanitarias y eléctricas, aparatos sanitarios, puertas y ventanas exteriores, puerta de baño, y acabados exteriores con excepción de pintura.

Catastro: Registro administrativo dependiente del Estado en el que se describen los bienes inmuebles rústicos, urbanos y de características especiales. El término proviene del latín capitastrum: cabeza.

El concepto actual de catastro se basa en tres finalidades que le dan sustento, las cuales son:

1. Dar una base para el planeamiento urbano y rural.
2. Calcular el monto de las contribuciones como el impuesto inmobiliario.
3. Guardar la seguridad jurídica del derecho de propiedad a través de la aprobación y archivo de las mensuras (medidas), que son la base de las escrituras de traslación y dominio.

El catastro está dividido en tres secciones:

- Catastro Fiscal: Encargado de la fijación del valor de los bienes a fin de imponerle un tributo proporcional.
- Catastro Jurídico: Encargado de contemplar la relación entre el propietario (sujeto activo), la propiedad (objeto) y la comunidad (sujeto pasivo).
- Catastro Geométrico: Encargado de la medición, subdivisión, representación y ubicación del bien.

Categoría presupuestaria: Clasificación técnica para efectos de la operatividad del Proceso Presupuestario. Su selección obedece o responde a uno o varios objetivos, dependiendo de su importancia y ámbito. Todas las categorías presupuestarias se encuentran contenidas en el Clasificador Funcional Programático, así como en las Tablas de Referencia de Actividades y Proyectos; y se aplican teniendo en cuenta su grado de relevancia respecto a los objetivos institucionales trazados por los Pliegos.

Centralización: Forma de organización administrativa en la cual las unidades y órganos de la administración pública se ordenan y acomodan articulándose bajo un orden jerárquico, a partir del Presidente de la República, con el objeto de unificar las decisiones, el mando y la ejecución.

Para Jorge Olivera Toro, la centralización se define de la siguiente manera: “Es la estructura en la cual el conjunto de órganos administrativos de un país están enlazados bajo la dirección de un órgano único y encuentran su apoyo en el principio de la diversidad de funciones, pero dentro de un orden o relación en el que el impulso y la dirección lo llevan los centros superiores o directivos, y la ejecución los inferiores o subordinados”.

Centro de conciliación: Entidad que tiene por objeto ejercer función conciliadora, de conformi-

dad con la Ley de Conciliación (Ley N° 26872). Pueden constituir centros de conciliación las personas jurídicas de derecho público o privado sin fines de lucro, que tengan entre sus finalidades el ejercicio de la función conciliadora. En caso de que los servicios del centro de conciliación sean onerosos, la retribución será pagada por quien solicita la conciliación, salvo pacto en contrario que deberá constar en el acta correspondiente.

Centro poblado: Agrupamiento existente de viviendas, cuyo desarrollo urbano no está adecuado a las disposiciones dadas por la municipalidad correspondiente. Compete a la municipalidad otorgar el certificado que acredite a un centro poblado como tal.

Certificado de finalización de obra y de zonificación: Documento expedido por la municipalidad que certifica que la obra finalizada cumple con los parámetros urbanísticos y edificatorios vigentes, y que los planos de obra (arquitectura) del proyecto aprobado o los de replanteo, en su caso, corresponden a la realidad física de la obra.

Cesión en uso o concesión: Facultad que tienen las municipalidades para ceder en uso o conceder en explotación bienes de su propiedad a favor de personas jurídicas del sector privado, a condición de que sean destinados exclusivamente a la realización de obras o servicios de interés o necesidad social, y fijando un plazo.

Ciclo de vida de los Proyectos de Inversión Pública (PIP): Ciclo que comprende las fases de preinversión, inversión y post inversión. La fase de preinversión contempla los estudios de perfil, prefactibilidad y factibilidad. La fase de inversión contempla el expediente técnico detallado, así como la ejecución del proyecto. Finalmente, la fase de post inversión comprende las evaluaciones de término del PIP y la evaluación ex post.

Cierre de gestión: Proceso con el cual culmina la gerencia y mandato de un determinado gobierno municipal. Consiste en la realización de una memoria en la cual se hace el balance de la gestión municipal relativa a aspectos como los recursos humanos, actuaciones administrativas, financieras, ejecución de proyectos de inversión y participación ciudadana.

Cierre presupuestario: Conjunto de acciones orientadas a conciliar y completar los registros presupuestarios de ingresos y gastos efectuados durante el año fiscal. Para dicho efecto, la Ley Anual de Presupuesto fija el período de regularización.

Circunscripción: División administrativa, militar, electoral o eclesiástica de un territorio.

Circunscripción electoral: Subconjunto del cuerpo electoral constituido por motivos de dispersión poblacional o por razón de residencia en un territorio, división político-administrativo, lengua, cultura u origen diferenciados, al cual se le asigna directamente una parte fija de los puestos o cargos que están en juego por el mero hecho de constituirse en circunscripción, pudiéndose luego incrementar esta parte en función de la población u otros motivos.

Clasificación económica del gasto público: Clasificación que se utiliza para medir el efecto económico de las operaciones gubernamentales.

Clasificación funcional del gasto: Clasificación que se hace del gasto público según la finalidad de las transacciones. Generalmente, se utiliza para medir la asignación de recursos por parte del Gobierno, a fin de promover diversas políticas sectoriales y objetivos institucionales que el país requiere.

Clasificador institucional del sistema nacional de inversión pública: Relación de entidades y empresas del sector público bajo el ámbito de aplicación de la Ley del Sistema Nacional de Inversión Pública (Ley Nº 27293) y las demás normas de dicho sistema, clasificadas de acuerdo al sector al que pertenecen.

Clausura: Orden de cierre transitorio o definitivo de edificios, establecimientos o servicios por parte de la autoridad municipal, cuando su funcionamiento está prohibido legalmente o constituye peligro o riesgo para la seguridad de las per-

sonas y la propiedad privada o para la seguridad pública, o cuando infrinjan las normas reglamentarias o de seguridad del sistema de defensa civil, o produzcan olores, humos, ruidos u otros efectos perjudiciales para la salud o la tranquilidad del vecindario.

Código tributario: Texto Único Ordenado del Código Tributario aprobado por Decreto Supremo N° 135-99-EF y normas modificatorias.

Comercialización: Conjunto de acciones orientadas al comercio, el abastecimiento en el ámbito local y la defensa del consumidor.

Comisión ambiental municipal: Instancia encargada de la coordinación y la concertación de la política ambiental local, promoviendo el diálogo y acuerdo entre los actores locales. Está compuesta por actores del nivel local, tanto del sector público como del sector privado y de la sociedad civil. Las comisiones ambientales son creadas o reconocidas formalmente por la municipalidad y articulan las políticas ambientales locales con las comisiones ambientales regionales y el Consejo Nacional del Ambiente (CONAM).

Entre las funciones de la Comisión Ambiental Municipal se encuentran:

a. Ser la instancia de concertación de la política ambiental local en coordinación con el gobierno local para la implementación del Sistema Local de Gestión Ambiental (SLGA).
b. Construir participativamente el Plan y la Agenda Ambiental Local.
c. Lograr compromisos concretos de las instituciones integrantes sobre la base de una visión compartida.
d. Elaborar propuestas para el funcionamiento, aplicación y evaluación de los instrumentos de gestión ambiental y para la ejecución de políticas ambientales.
e. Facilitar el tratamiento apropiado para la resolución de conflictos ambientales.
f. Participar y representar a sus organizaciones en el ámbito regional.
g. Promover diversos mecanismos de participación de la sociedad civil en la gestión ambiental.

Comisión de servicio: Acción administrativa dispuesta por la autoridad competente que consiste en el desplazamiento temporal del trabajador fuera de la sede habitual de trabajo, para realizar funciones según su grupo ocupacional y especialidad alcanzada que estén directamente relacionadas con los objetivos institucionales.

La comisión se efectuará por necesidad del servicio, fundamentándose la labor a cumplir. La comisión de servicio puede ser en la localidad sede del centro laboral, fuera de la localidad o en el extranjero.

El documento que autoriza la comisión de servicio contendrá la fecha de inicio y de término, sin exceder, en ningún caso, el máximo de treinta (30) días calendario por vez. La comisión de servicio que exceda los quince (15) días calendario requiere resolución del titular de la entidad, debiendo el trabajador hacer entrega del cargo.

La comisión de servicio por horas que se efectúe en la localidad será autorizada por el jefe inmediato.

Si la comisión fuera de uno hasta un máximo de quince (15) días calendario, la autorización será otorgada por el jefe inmediato y superior jerárquico, salvo disposición expresa contenida en el Reglamento de Control de Asistencia y Permanencia.

El trabajador tendrá derecho al pago previo de los gastos por movilidad y viáticos, según corresponda, de acuerdo con las disposiciones vigentes.

El trabajador al término de la comisión presentará un informe escrito sobre el cumplimiento de la labor, así como sobre los gastos de movilidad y/o viáticos, si fuera el caso, al titular de la entidad con copia al jefe inmediato y a la Oficina de Personal.

El trabajador comisionado continuará percibiendo las remuneraciones y beneficios que le corresponda, y conservará su plaza de carrera, la que no será suprimida.

Comités de vigilancia y control: Comités elegidos y conformados por los agentes participantes para realizar acciones de vigilancia durante la formulación y ejecución presupuestaria. Estos comités se encargan de vigilar y controlar la ejecución del presupuesto y la gestión de los gobiernos regionales y locales, así como los compromisos asumidos por la sociedad civil y demás agentes participantes en el proceso de elaboración del Presupuesto Participativo.

Los comités de vigilancia tienen la facultad, en caso de que encuentren indicios o pruebas que señalen la comisión de delito, de realizar la denuncia correspondiente ante instancias como la Contraloría General de la República, el Ministerio Público o el Congreso de la República.

Compatibilidad de uso: Evaluación que realiza la entidad competente con el fin de verificar si el tipo de actividad económica a ser desarrollada por el interesado resulta o no compatible con la categorización del espacio geográfico establecido en la zonificación vigente.

Compensación de pago: Se refiere a que la deuda tributaria podrá compensarse total o parcialmente con los créditos por tributos, sanciones, intereses y otros conceptos pagados en exceso o indebidamente que correspondan a períodos no prescritos, que sean administrados por el mismo órgano administrador y cuya recaudación constituya ingreso de una misma entidad.

Competencias laborales: Habilidades, cualidades, conocimientos y actitudes que permiten a la persona desempeñar un cargo o actividad en el máximo nivel de rendimiento. Existen distintas formas de clasificar las competencias; una de ellas es la siguiente:

1) **Competencias Generales:** aquellas que deben tener todos los miembros de la organización, aunque puede haber diferencias en los niveles exigidos.
2) **Competencias Específicas:** aquellas de orden técnico o especializado que permite el logro de objetivos específicos.

Entre las competencias generales necesarias en una municipalidad se encuentra el trabajo en equipo, el servicio al cliente, la comunicación, etc.; entre las competencias específicas está la toma de decisiones, la solución de conflictos, la planificación, la evaluación, etc.

Competencias y funciones específicas de las municipalidades: Dentro del marco de las competencias y funciones específicas establecidas en la Nueva Ley Orgánica de Municipalidades (Ley N° 27972), el rol de las municipalidades provinciales comprende:

a) Planificar integralmente el desarrollo local y el ordenamiento territorial, en el nivel provincial.

   Las municipalidades provinciales son responsables de promover e impulsar el proceso de planeamiento para el desarrollo integral correspondiente al ámbito de su provincia, recogiendo las prioridades propuestas en los procesos de planeación de desarrollo local de carácter distrital.
b) Promover permanentemente la coordinación estratégica de los planes integrales de desarrollo distrital.

   Los planes referidos a la organización del espacio físico y uso del suelo que emitan las municipalidades distritales deberán sujetarse a los planes y las normas municipales provinciales generales sobre la materia.
c) Promover, apoyar y ejecutar proyectos de inversión y servicios públicos municipales que presenten objetivamente externalidades o economías de escala de ámbito provincial, para cuyo efecto suscriben los convenios pertinentes con las respectivas municipalidades distritales.
d) Emitir las normas técnicas generales, en materia de organización del espacio físico y uso del suelo así como sobre protección y conservación del ambiente.

Las municipalidades, tomando en cuenta su condición de municipalidad provincial o distrital,

asumen las competencias y ejercen las funciones específicas con carácter exclusivo o compartido, en las materias siguientes:

1. Organización del espacio físico-Uso del suelo.
2. Servicios públicos locales.
3. Protección y conservación del ambiente.
4. Desarrollo y economía local.
5. Participación vecinal.
6. Servicios sociales locales.
7. Prevención, rehabilitación y lucha contra el consumo de drogas.

Competitividad: Habilidad de producir bienes y prestar servicios involucrando aumentos continuos de productividad y la aprobación de la prueba de la competencia internacional, de manera que esto permita que los ciudadanos eleven de un modo sostenido su nivel de vida.

Desde un punto de vista amplio, para lograr la competitividad se requiere, entre otras cosas, establecer un entorno de competencia entre agentes económicos, el cual supone determinadas políticas que la promuevan. Entre ellas están la provisión de infraestructura adecuada, la cobertura de educación y salud de calidad, la protección contra abusos de posición de dominio de empresas en los mercados, la apertura comercial y financiera, la protección de la propiedad intelectual, la seguridad jurídica para la inversión privada, la realización de concesiones y privatizaciones, así como la eliminación de regulaciones deficientes y la introducción de regulaciones apropiadas.

Componente: División de una actividad o proyecto que permite identificar un conjunto de acciones presupuestarias concretas. Cada componente, a su vez, comprende necesariamente una o más metas presupuestarias orientadas a cumplir los objetivos específicos de las actividades o proyectos previstos a ejecutar durante el año fiscal.

Compromiso: En materia presupuestal, es el acto mediante el cual se acuerda, luego del cumplimiento de los trámites legalmente establecidos, la realización de gastos previamente aprobados, por un importe determinado o determinable, afectando total o parcialmente los créditos presupuestarios, en el marco de los presupuestos aprobados y las modificaciones presupuestarias realizadas. El compromiso se efectúa con posterioridad a la generación de la obligación nacida de acuerdo a ley, contrato o convenio. Debe afectarse preventivamente a la correspondiente cadena de gasto, reduciendo su importe del saldo disponible del crédito presupuestario, a través del respectivo documento oficial.

En síntesis, el compromiso se entiende como la afectación preventiva del presupuesto institucional y marca el inicio de la ejecución del gasto. La validez del compromiso se sujeta a las siguientes características: (1) Es un acto emanado por autoridad competente. (2) No implica necesariamente el surgimiento del devengado ni obligación de pago. (3) Es aprobado en función a los montos autorizados por los Calendarios de Compromisos.

Los funcionarios y servidores públicos realizan compromisos dentro del marco de los créditos presupuestarios aprobados en el presupuesto para el año fiscal, sin exceder el monto aprobado en los Calendarios de Compromisos. Las acciones que contravengan lo antes establecido, generan las responsabilidades correspondientes.

Comunicación y contacto: Capacidad para establecer una sólida interrelación, asegurando así una comunicación clara. Se basa en alentar a otros a compartir información y valorar las contribuciones de los demás. En un concepto más amplio, comunicarse involucra saber escuchar y hacer posible que los demás tengan fácil acceso a la información que se posea.

Comunidad campesina: Organización de interés público, con existencia legal y personería jurídica, que está integrada por familias que habitan y controlan determinados territorios y que permanecen ligadas por vínculos ancestrales sociales, económicos y culturales expresados en la propiedad comunal de la tierra, el trabajo comunal, la

ayuda mutua, el gobierno democrático y el desarrollo de actividades multisectoriales, cuyos fines se orientan a la realización plena de sus miembros y del país.

Constituyen anexos de la comunidad los asentamientos humanos permanentes ubicados en territorio comunal, y reconocidos por la Asamblea General de la comunidad.

Concejo municipal: El Concejo Municipal provincial y distrital está conformado por el alcalde y el número de regidores que establezca el Jurado Nacional de Elecciones, conforme a la Ley de Elecciones Municipales.

Los Concejos Municipales de los centros poblados están integrados por un alcalde y 5 (cinco) regidores. El Concejo Municipal ejerce funciones normativas y fiscalizadoras.

Concertación: Resultado de un proceso por el que diversos actores llegan a converger en la acción para el logro de objetivos que comparten, entendiendo el término converger como sinónimo de coincidir, concordar, convenir.

Solo se origina la concertación cuando confluyen los intereses de los actores. Un interés es una expectativa particular, un deseo, un anhelo que se tiene. Asimismo, hay concertación cuando existe consenso de todos frente a determinados intereses que todo el grupo comparte.

Concertación con actores: Proceso de diálogo y articulación no solo entre los niveles de gobierno y los sectores, sino también con los actores económicos locales. No existe una fórmula única para la concertación, esta puede darse:

- A través de proyectos que involucran intereses económicos de los actores.
- A través de la generación de espacios de diálogo y gestión de propuestas con las comunidades campesinas, organizaciones de productores, artesanos, microempresarios, etc.
- A través de la relación directa.
- A través de la participación de los actores económicos en los procesos de planificación local.

Conciliación extrajudicial: Institución que se constituye como un mecanismo alternativo para la solución de conflictos, por el cual las partes acuden a un centro de conciliación o al Juzgado de Paz Letrado a fin de que se les asista en la búsqueda de una solución consensual al conflicto.

Conciliador: Persona capacitada y acreditada que cumple labores en un centro de conciliación; propicia el proceso de comunicación entre las partes y eventualmente propone fórmulas conciliatorias no obligatorias. Para ser conciliador se requiere estar acreditado en un centro de conciliación y capacitado en técnicas de negociación y en medios alternativos de solución de conflictos.

Concurso de ascenso de personal: Proceso de personal mediante el cual un trabajador postula voluntariamente a una plaza vacante de remuneración mayor y que corresponde a un cargo que demanda más calificaciones por tener funciones de mayor responsabilidad.

Condonación: Amnistía dispuesta por la municipalidad mediante ordenanza, por la cual se dispone condonar con carácter general el interés moratorio y las sanciones respecto de los tributos que administra, según corresponda.

Conflictos de competencia: Disputa que surge entre las municipalidades –sean distritales o provinciales– y entre ellas y los gobiernos regionales o los organismos del gobierno nacional con rango constitucional que son resueltos por el Tribunal Constitucional de acuerdo a su ley orgánica. Los conflictos no señalados anteriormente son resueltos en la vía judicial.

Consejo de coordinación local distrital: Órgano de coordinación y concertación de las municipalidades distritales. Está integrado por el alcalde distrital que lo preside (pudiendo delegar tal función en el teniente alcalde y los regidores distritales); por los alcaldes de centros poblados de la respectiva jurisdicción distrital y por los representantes de las organizaciones sociales de base, comunidades campesinas y nativas, asociaciones, organizaciones de productores, gremios empresa-

riales, juntas vecinales y cualquier otra forma de organización de nivel distrital, con las funciones y atribuciones que le señala la Ley Orgánica de Municipalidades (Ley N° 27972).
La proporción de los representantes de la sociedad civil será del 40% (cuarenta por ciento) del número que resulte de la sumatoria del total de miembros del respectivo Concejo Municipal Distrital y el total de los alcaldes de centros poblados de la jurisdicción distrital que corresponda. En el caso de jurisdicciones municipales que no cuenten con municipalidades de centros poblados o su número sea inferior al 40% del número legal de miembros del respectivo Concejo Municipal Distrital, la representación de la sociedad civil será del 40% sobre dicho número legal.
Los representantes de la sociedad civil son elegidos democráticamente por un período de 2 (dos) años, de entre los delegados legalmente acreditados de las organizaciones de nivel distrital, que se hayan inscrito en el registro que abrirá para tal efecto la municipalidad distrital, siempre y cuando acrediten personería jurídica y un mínimo de tres (3) años de actividad institucional comprobada. La elección de representantes será supervisada por el organismo electoral correspondiente. Una misma organización o componente de ella no puede acreditarse simultáneamente a nivel provincial y distrital.

Consejo de coordinación local provincial: Órgano de coordinación y concertación de las municipalidades provinciales. Está integrado por el alcalde provincial que lo preside (pudiendo delegar tal función en el teniente alcalde y los regidores provinciales); por los alcaldes distritales de la respectiva jurisdicción provincial y por los representantes de las organizaciones sociales de base, comunidades campesinas y nativas, asociaciones, organizaciones de productores, gremios empresariales, profesionales, universidades, juntas vecinales y cualquier otra forma de organización de nivel provincial, con las funciones y atribuciones que le señala la Ley Orgánica de Municipalidades (Ley N° 27972).
La proporción de los representantes de la sociedad civil será del 40% (cuarenta por ciento) del número que resulte de la sumatoria del total de miembros del respectivo Concejo Municipal Provincial y el total de los alcaldes distritales de la jurisdicción provincial que corresponda.
Los representantes de la sociedad civil son elegidos democráticamente por un período de 2 (dos) años, de entre los delegados legalmente acreditados de las organizaciones de nivel provincial, que se hayan inscrito en el registro que abrirá para tal efecto la municipalidad provincial, siempre y cuando acrediten personería jurídica y un mínimo de 3 (tres) años de actividad institucional comprobada. La elección de representantes será supervisada por el organismo electoral correspondiente. Una misma organización o componente de ella no puede acreditarse simultáneamente a nivel provincial y distrital.

Consejo de coordinación regional: Órgano consultivo y de coordinación del gobierno regional con las municipalidades. Está integrado por los alcaldes provinciales y por los representantes de la sociedad civil, con las funciones y atribuciones que le señala la Ley Orgánica de Gobiernos Regionales (Ley Nº 27867).

Consejo nacional de la magistratura: Órgano encargado de la selección y el nombramiento de los jueces y fiscales, salvo cuando estos provengan de elección popular. El Consejo Nacional de la Magistratura es independiente y se rige por su ley orgánica.

Consejo regional: Órgano normativo y fiscalizador del gobierno regional. Está integrado por el Presidente Regional, el Vicepresidente Regional y los Consejeros de las provincias de cada región, con un mínimo de 7 y un máximo de 25 miembros, los mismos que son elegidos por sufragio directo por un período de 4 años. El mandato es irrenunciable pero revocable conforme a la ley de la materia. Le corresponde las funciones y atribuciones que se establecen en la Ley Orgánica de

Gobiernos Regionales (Ley N° 27867) y aquellas que le sean delegadas.

Consenso: Acuerdo entre dos o más personas en torno a un tema. Una decisión por consenso no implica un consentimiento activo de cada uno, sino más bien una aceptación en el sentido de no-negación. En este tipo de modalidades de decisión encontró su fundamento la democracia griega.

También hay interpretaciones del vocablo que se refieren al consenso como formador de las sociedades, hablando de una naturaleza humana tendiente en mayor o menor medida a la igualdad de conjuntos de creencias, con distintos argumentos y elementos teóricos en cada caso.

Consolidación: La deuda tributaria se extinguirá por consolidación cuando el acreedor de la obligación tributaria se convierta en deudor de la misma, como consecuencia de la transmisión de bienes o derechos que son objeto del tributo.

Contabilidad municipal: Sistema utilizado por la municipalidad para llevar las cuentas de acuerdo con las normas generales de contabilidad pública, a no ser que la ley imponga otros criterios contables simplificados. Los registros y libros respectivos deben estar legalizados.

El producto final de la contabilidad son los estados financieros que reflejan la situación económica y financiera de la entidad. Esta información es importante para una adecuada toma de decisiones.

Fenecido el ejercicio presupuestal, bajo responsabilidad del gerente municipal o quien haga sus veces, se formula el balance general de ingresos y egresos, y se presenta la memoria anual, documentos que deben ser aprobados por el Concejo Municipal dentro de los plazos establecidos por el Sistema Nacional de Contabilidad.

Contaminación cruzada: Presencia o introducción de un contaminante en los alimentos listos para consumo, generada por el contacto con alimentos sin procesar; con superficies, equipos o utensilios contaminados; o por la falta de higiene por parte del manipulador de alimentos o por su condición de enfermo o portador de alguna enfermedad.

Contraloría general de la república: Entidad descentralizada de derecho público, que goza de autonomía conforme a su ley orgánica. Es el órgano superior del Sistema Nacional de Control. Supervisa la legalidad de la ejecución del presupuesto del Estado, de las operaciones de la deuda pública y de los actos de las instituciones sujetas a control. Se rige por la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República (Ley N° 27785).

El Contralor General es designado por el Congreso, a propuesta del Poder Ejecutivo, por siete años. Puede ser removido por el Congreso por falta grave.

Contraseña (password): Palabra o código utilizado para identificar a un usuario autorizado. Es normalmente provisto por el sistema operativo o por un Sistema de Gestión de Base de Datos (SGBD). Las contraseñas sirven como una medida de seguridad contra el acceso no autorizado a los datos. De todos modos, la computadora solo puede verificar la legitimidad de la contraseña y no la legitimidad del usuario.

Contribución especial de obras públicas: Ingresos que provienen de los beneficios derivados de la ejecución de obras públicas por la municipalidad. Toma la denominación de "Contribución especial de obras públicas" toda vez que mediante estas mejoras las propiedades adquieren mayor valor por efectos del embellecimiento, mejoramiento o mantenimiento de bermas, calles y aceras de las vías públicas municipales.

En razón de lo expuesto, las normas reglamentarias de las municipalidades tienen validez porque es la única entidad autorizada para reglamentar los mecanismos que garanticen la publicidad y la capacidad tecnológica en el proceso de los procedimientos de valorización. Por ello, la norma en estudio establece que las municipalidades, en su calidad de sujeto activo tributario, beneficiario

de esta contribución especial de obras públicas municipales, emitirán las normas administrativas que correspondan para la recaudación, fiscalización y administración de las contribuciones correspondientes.

Contribuyente: Agente que realiza o respecto del cual se produce el hecho generador de la obligación tributaria.

Control de asistencia y permanencia de personal: Acción administrativa de personal mediante la cual se regula la asistencia y permanencia de los trabajadores en su centro de trabajo, de acuerdo con la jornada y horario establecido, y el control de cumplimiento correspondiente.

Control de la gestión gubernamental: Sistema que comprende las acciones de cautela previa, simultánea y de verificación con el objetivo de que la gestión de los recursos, bienes y operaciones de la entidad se efectúen correcta y eficientemente.

La norma básica que regula el control de la gestión gubernamental es la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República (Ley Nº 27785).

Control Externo: Conjunto de políticas, normas, métodos y procedimientos técnicos que le compete aplicar a la Contraloría General u otro órgano del Sistema por encargo o designación de esta, con el objeto de supervisar, vigilar y verificar la gestión, captación y uso de los recursos y bienes del Estado. Se realiza fundamentalmente mediante acciones de control con carácter selectivo y posterior.

Control gubernamental: Sistema de supervisión, vigilancia y verificación de los actos y resultados de la gestión pública, en atención al grado de eficiencia, eficacia, transparencia y economía en el uso y destino de los recursos y bienes del Estado, así como del cumplimiento de las normas legales y de los lineamientos de política y planes de acción, evaluando los sistemas de administración, gerencia y control, con fines de su mejoramiento a través de la adopción de acciones preventivas y correctivas pertinentes.

El control gubernamental es interno y externo, y su desarrollo constituye un proceso integral y permanente.

Control interno: Sistema de control que comprende las acciones de cautela previa, simultánea y de verificación posterior que realiza la entidad sujeta a control, con la finalidad de que la gestión de sus recursos, bienes y operaciones se efectúe correcta y eficientemente.

Conurbación: Proceso y resultado del crecimiento de varias ciudades donde una o varias de ellas pueden encabezar al grupo. Dichas ciudades se integran para formar un solo sistema que suele estar jerarquizado, aunque las distintas unidades que lo componen pueden mantener su independencia funcional y dinámica.

Un área conurbada se compone de varias ciudades que se diferencian funcional y orgánicamente, y cada una de ellas presenta una organización del espacio propia. Desde el punto de vista espacial, la conurbación no requiere la continuidad física de los espacios construidos, aunque es frecuente que los ámbitos suburbanos de unas y otras ciudades estén enlazados mediante las carreteras. En cambio, el ámbito periurbano (urban-rural & rural-urban fringe) ocupa todo el espacio entre ciudades. De esta forma, la conurbación alcanza una escala regional, del orden de algunos centenares de km^2.

Las distintas ciudades que componen la conurbación tienen actividades diferenciadas, una dinámica propia, sus recursos económicos y su capacidad para atraer inversiones. Asimismo, tienen un centro, una periferia y espacios suburbanos propios; así como sus grupos sociales y su personalidad. También tienen un modo de ser y una cultura que las identifica.

Coordinación: Intercambio de información entre las partes de un todo. // Operar vertical y horizontalmente para asegurar el rumbo armónico y sincronizado de todos los elementos que participan en el trabajo.

Copropiedad: Efecto legal derivado de la con-

currencia de dos o más personas en los derechos de propiedad de una misma casa, mueble o inmueble.

Costo directo: Costo en el que se verifica una relación directa de causalidad entre la generación del mismo y la realización de una actividad asociada a un determinado procedimiento o servicio.

Costo indirecto: Costo en el que la relación de causalidad entre la generación del mismo y la realización de una actividad asociada a un determinado procedimiento o servicio se presenta en forma indirecta; es decir, no puede identificarse con un solo procedimiento o servicio.

Costo variable: Costo en el que se incurre en función de la cantidad o volumen del servicio prestado.

Crecimiento económico: Proceso mediante el cual se incrementa la actividad productiva y la competitividad de los territorios, se forman cadenas productivas, se desarrolla un mercado local-regional y se produce una sustancial mejora en los ingresos de las personas.

Crédito presupuestario: Incremento de las asignaciones presupuestarias de actividades y proyectos con cargo a anulaciones de otras actividades y proyectos, producto de una re priorización de metas presupuestarias o de economía resultantes en la ejecución presupuestal.

Crédito suplementario: Modificación presupuestaria que se efectúa en el nivel institucional, por el efecto de un incremento en la estimación o en la ejecución de ingresos, debiendo ser aprobado por ley. Los créditos suplementarios constituyen incrementos en los créditos presupuestarios autorizados, provenientes de mayores recursos respecto de los montos establecidos en la Ley de Presupuesto del Sector Público.

En el caso de los gobiernos regionales y gobiernos locales, los créditos suplementarios de los fondos públicos que administran se aprueban por acuerdo del Consejo Regional o el Concejo Municipal, según sea el caso.

Criterio de concurrencia: Se refiere a que en el ejercicio de las competencias concurridas cada nivel de gobierno debe actuar de manera oportuna y eficiente, cumpliendo a cabalidad las acciones que le corresponden y respetando el campo de atribuciones propio de los demás.

Criterio de preeminencia: Juicio o discernimiento acertado para la toma de decisiones.

Cuadro de necesidades: Documento que contiene los requerimientos para las adquisiciones o contrataciones que serán necesarias realizar para lograr las metas operativas programadas.

Cuadro para Asignación de Personal (CAP): Documento de gestión institucional que contiene cargos clasificados de la entidad, sobre la base de la estructura orgánica vigente prevista en su Reglamento de Organización y Funciones (ROF).

Los cargos contenidos en el CAP son independientes de la plaza contenida en el Presupuesto Analítico de Personal (PAP), a excepción de aquellos que correspondan al primer nivel organizacional de la entidad. Los demás cargos contenidos en el CAP podrán ser asignados a personal de diferente nivel remunerativo o grupos ocupacionales, de acuerdo con la necesidad de la entidad, siempre que se cumplan con los requisitos exigidos para el cargo. La asignación de cargos por personal de diferente nivel remunerativo en ningún caso conlleva una afectación del aspecto remunerativo.

Para la elaboración del CAP las entidades deben seguir los criterios y disposiciones que se detallan a continuación:

a) Debe formularse a partir de la estructura orgánica debidamente aprobada por el Reglamento de Organización y Funciones (ROF) de la entidad.
b) Debe observar las disposiciones sobre clasificación de cargos que se encuentren vigentes.
c) Se permite incluir cargos previstos (no cubiertos) en un máximo del 10% del total de cargos cubiertos contenidos en el CAP.
d) Los cargos correspondientes a los órganos de

asesoramiento y de apoyo no deben exceder el 20% del total de cargos contenidos en el CAP.

e) Debe consignar los cargos de confianza de conformidad con las disposiciones legales vigentes.

f) La clasificación y el número de los cargos asignados al Órgano de Control Institucional son determinados por el titular de la entidad, con opinión de la Contraloría General de la República en caso de variación.

g) Deben incluirse todos los cargos de las sedes u órganos desconcentrados de la entidad.

h) El CAP debe ser presentado en el formato que se incluye en los anexos comprendidos en el Decreto Supremo Nº 043-2004-PC, adjuntándose el resumen cuantitativo que consigna la clasificación por grupos ocupacionales.

La aprobación del CAP en los gobiernos regionales se realizará por ordenanza regional; en el caso de los gobiernos locales por ordenanza municipal; para el caso de empresas municipales y organismos públicos descentralizados de gobiernos locales será por resolución del titular de la entidad y cuando se trate de las Direcciones Regionales Sectoriales se realizará por ordenanza regional.

D

- Debilidades
- Duración

Debilidades: Limitaciones o carencia de habilidades, conocimientos, información, tecnología y recursos financieros de la comunidad, es decir, son los aspectos en lo que no estamos bien o necesitamos mejorar. Por ejemplo, una debilidad puede ser la baja productividad agrícola. En el Plan las debilidades estarán orientadas a los problemas y necesidades.

Declaración: Expresión escrita mediante la cual las personas naturales o jurídicas afirman su situación o estado en relación a los requisitos que les solicita la administración pública, la misma que admite prueba en contrario.

Declaración jurada de bienes y rentas: Manifestación escrita presentada por quienes administran, disponen, custodian, captan y, en general, bajo cualquier título, los bienes y recursos públicos, acerca de algunos aspectos de su condición patrimonial y financiera, comprometiendo su responsabilidad por las afirmaciones que realizan, en caso de eventual falsedad u omisión de información.

Mediante la declaración jurada de bienes y rentas el trabajador de la administración pública declara notarialmente los bienes que posee y las rentas que percibe.

Declaratoria de fábrica: Reconocimiento legal de la existencia de cualquier tipo de obra sujeta al Reglamento de Regularización de Edificaciones, del Procedimiento para la Declaratoria de Fábrica y del Régimen de Unidades Inmobiliarias de Propiedad Exclusiva y de Propiedad Común. Se realiza mediante una declaración del propietario que cumple las formalidades y trámites establecidos por la ley. Se formaliza a través del Formulario Único Oficial (FUO) o por una escritura pública, según sea el caso.

Declinación de competencia: Es cuando el órgano administrativo que se estime incompetente para la tramitación o resolución de un asunto remite directamente las actuaciones al órgano que considere competente, con conocimiento del administrado.

El órgano que declina su competencia, a solicitud de parte y hasta antes que otro asuma, puede adoptar las medidas cautelares necesarias para

evitar daños graves e irreparables a la entidad o a los administrados, comunicándolo al órgano competente.

Decomiso y retención: Atribución que tiene la autoridad municipal de disponer el decomiso de artículos de consumo humano adulterados, falsificados o en estado de descomposición; de productos que constituyen peligro contra la vida o la salud y de los artículos de circulación o consumo prohibidos por la ley, previo acto de inspección que conste en acta, y en coordinación con el Ministerio de Salud, el Ministerio de Agricultura, el Instituto Nacional de Defensa de la Competencia y de la Protección de la Propiedad Intelectual (INDECOPI) u otro vinculado al tema y con la participación del Ministerio Público.

Las especies en estado de descomposición y los productos de circulación o consumo prohibidos se destruyen o eliminan inmediatamente bajo responsabilidad de los órganos municipales respectivos.

Los productos que no se encuentran incursos en los párrafos anteriores están sujetos a retención ante la verificación de infracciones municipales determinadas en la norma municipal respectiva. Producida la retención, se deberá extender copia del acta y constancia de los bienes retenidos al infractor, bajo responsabilidad. Procede la devolución inmediata de los productos cuando el sancionado cumple con las multas o demás sanciones y subsana la infracción por la que fue pasible de la sanción.

Decreto de alcaldía: Decreto que establece normas reglamentarias y de aplicación de las ordenanzas, sanciona los procedimientos necesarios para la correcta y eficiente administración municipal y resuelve o regula asuntos de orden general y de interés para el vecindario que no sean de competencia del Concejo Municipal.

Decreto regional: Decreto que establece normas reglamentarias para la ejecución de las ordenanzas regionales, sanciona los procedimientos necesarios para la administración regional y resuelve o regula asuntos de orden general y de interés ciudadano.

Los decretos regionales son aprobados y suscritos por la Presidencia Regional, con acuerdo del Directorio de Gerencias Regionales.

Defensoría del pueblo: Ente encargado de defender los derechos constitucionales y fundamentales de la persona y de la comunidad; y supervisar el cumplimiento de los deberes de la administración estatal y la prestación de los servicios públicos a la ciudadanía.

La Defensoría del Pueblo es autónoma. Los órganos públicos están obligados a colaborar con esta cuando lo requiere. En el ámbito nacional, su estructura se establece por ley orgánica.

El Defensor del Pueblo es elegido y removido por el Congreso con el voto de los dos tercios de su número legal. Goza de la misma inmunidad y de las mismas prerrogativas que los congresistas. Para ser elegido Defensor del Pueblo se requiere haber cumplido treinta y cinco años de edad y ser abogado. El cargo dura cinco años y no está sujeto a mandato imperativo. Tiene las mismas incompatibilidades que los vocales supremos.

El Defensor del Pueblo presenta informe al Congreso una vez al año, y cada vez que este lo solicita. Tiene iniciativa en la formación de las leyes y puede proponer las medidas que faciliten el mejor cumplimiento de sus funciones. El proyecto del presupuesto de la Defensoría del Pueblo es presentado ante el Poder Ejecutivo y sustentado por su titular en esa instancia y en el Congreso.

Déficit financiero: Diferencia negativa que resulta de la comparación entre el ahorro o desahorro en cuenta corriente y el superávit o déficit en la cuenta de capital. Expresa los requerimientos crediticios netos de las entidades.

Delegación de competencia: Es cuando las entidades delegan el ejercicio de competencia conferida a sus órganos en otras entidades, cuando existan circunstancias de índole técnica, económica, social o territorial que lo hagan conveniente.

Son indelegables las atribuciones esenciales del órgano que justifican su existencia, las atribuciones para emitir normas generales y resolver recursos administrativos en los órganos que hayan dictado los actos objeto de recurso, y las atribuciones a su vez recibidas en delegación.

Mientras dure la delegación no podrá el delegante ejercer la competencia que hubiese delegado, salvo los supuestos en que la ley permite la avocación. Los actos administrativos emitidos por delegación indican expresamente esta circunstancia y son considerados emitidos por la entidad delegante.

La delegación se extingue por revocación o avocación; o por el cumplimiento del plazo o la condición previstos en el acto de delegación.

Las municipalidades pueden delegar, entre ellas o a otras entidades del Estado, las competencias y funciones específicas exclusivas establecidas en la Ley Orgánica de Municipalidades (Ley Nº 27972) en los casos en que se justifique la necesidad de brindar a los vecinos un servicio oportuno y eficiente.

Los convenios establecen la modalidad y el tiempo de la delegación, así como las condiciones y causales para su revocación. Los convenios en materia tributaria se rigen por ley especial. La responsabilidad es indelegable.

Delegación de firma: Es cuando los titulares de los órganos administrativos pueden delegar mediante comunicación escrita la firma de actos y decisiones de su competencia a sus inmediatos subalternos, o a los titulares de los órganos o unidades administrativas que de ellos dependan, salvo en caso de resoluciones de procedimientos sancionadores o aquellas que agoten la vía administrativa.

En caso de delegación de firma el delegante es el único responsable y el delegado se limita a firmar lo resuelto por aquel. El delegado suscribe los actos con la anotación "por", seguido del nombre y cargo del delegante.

Delegado elector: Ciudadano o ciudadana elegida por la organización social a la que pertenece, que se encuentre inscrita en el Libro de Registro Único de Organizaciones Sociales (RUOS) para participar en el proceso electoral de elección de representantes de la sociedad civil ante el Consejo de Coordinación Local.

Delegado vecinal: Ciudadano que tiene como función representar a su comunidad ante la Junta de Delegados Vecinales por el período de un año y velar por el cumplimiento de los acuerdos que se adopten de ella. El delegado vecinal comunal es elegido en forma directa, por los vecinos del área urbana o rural a la que representan.

Para ser elegido delegado vecinal comunal se requiere ser ciudadano en ejercicio y tener su residencia en el área urbana o rural a la que representa. Su ejercicio no constituye función pública ni genera incompatibilidad alguna.

Densidad de población bruta (densidad urbana): Relación entre el número de habitantes y la superficie total comprendida en una demarcación territorial.

Densidad de población neta: Índice aplicable exclusivamente a zonas residenciales. Es la relación entre el número de habitantes de una determinada área urbana y la superficie destinada a los edificios de vivienda y sus anexos directos de uso privado (patio, jardines, etc.) excluyendo la ocupada por vías, parques, áreas del Estado, etc.

Departamento en edificio: Unidad inmobiliaria de propiedad exclusiva para uso residencial, comercial, industrial o mixto, ubicada en una edificación de más de un piso que cuenta con los bienes y servicios comunes.

Dependencia: Órgano administrativo, subordinado a un titular de Pliego, que cumple funciones claramente establecidas en los documentos de gestión institucional de la entidad en calidad de órgano de apoyo, de asesoramiento, de línea o de otra naturaleza.

Depreciación: Pérdida o reducción de valor de los bienes utilizados en un procedimiento o servicio en un tiempo determinado.

Derecho: Tasa que debe pagar obligatoriamente el administrado o usuario a una entidad por concepto de tramitación de un procedimiento administrativo.

Derecho administrativo: Rama del derecho público que regula la actividad del Estado y que se realiza en forma de función administrativa. Se entiende como actividad del Estado el conjunto de actos, operaciones y tareas que conforme a la legislación positiva debe ejecutar el Estado para el logro de sus fines.

Derecho de petición: Derecho que tiene toda persona a solicitar un pronunciamiento de la administración pública sobre asuntos cuya tramitación no está específicamente regulada en el Texto Único de Procedimientos Administrativos (TUPA).

Para el efecto, se entiende por autoridad competente al titular de la entidad correspondiente al asunto materia de la solicitud. Este derecho se agota en la vía administrativa.

Derecho de petición administrativa: Facultad que tiene el administrado de presentar solicitudes de interés particular, de realizar solicitudes en interés general de la colectividad, así como de contradecir actos administrativos. También es la facultad de pedir informaciones, de formular consultas y de presentar solicitudes de gracia. Este derecho implica la obligación de dar al interesado una respuesta por escrito dentro del plazo legal.

Desarrollo: Proceso, adelanto, perfeccionamiento, mejora, avance, evolución, marcha, prosperidad, bonanza, bienestar.

Desarrollo de las personas: En el marco del mejoramiento de atención al usuario, se define como el apoyo que brinda la entidad para que los trabajadores crezcan intelectual y moralmente. Ello implica un esfuerzo constante para mejorar la formación de dichos trabajadores, a partir de un apropiado análisis previo de sus necesidades y las de la organización. No es simplemente enviar a las personas a que lleven cursos, sino un esfuerzo por conseguir su desarrollo cabal para un adecuado cumplimiento de sus funciones.

Desarrollo de sistemas: Sistema que está compuesto por las siguientes actividades:

a. **Análisis.-** Proceso mediante el cual se estudian e interpretan los hechos del sistema actual, con el fin de encontrar los requerimientos y especificaciones funcionales del sistema a desarrollar.
b. **Diseño.-** Proceso que consiste en definir, reemplazar o completar un sistema organizacional existente con uno computacional. En dicho proceso se detalla un conjunto de especificaciones lógicas que constituirán el punto de partida en la construcción del nuevo sistema informático.
c. **Programación y mantenimiento de los aplicativos.-** Sistemas informáticos y bases de datos, o construcción de productos dirigidos al usuario.
d. **Soporte.-** Actividades inherentes al manejo y mantenimiento técnico de equipos informáticos (soporte físico), así como de los aplicativos, los sistemas de información, las bases de datos y la seguridad de los mismos (soporte lógico) que componen el servicio.
e. **Producción.-** Manejo de equipos y tecnología utilizada por el servicio informático, con la finalidad de realizar actividades de procesamiento automático de datos y operar sistemas de información.
f. **Apoyo y asesoramiento a usuarios.-** Actividades de ayuda al usuario en la elección y uso de la tecnología informática más óptima, para la solución de sus problemas.
g. **Capacitación.-** Conjunto de actividades de diseminación del conocimiento (seminarios, charlas, conferencias, etc.) sobre el uso de la tecnología informática, orientada a los usuarios del servicio.
h. **Evaluación.-** Seguimiento continuo acerca de los progresos o resultados de las actividades realizadas.
i. **Control.-** Comparación de lo avanzado en

relación a lo planificado, con la finalidad de verificar si las metas deseadas se están cumpliendo. Si los resultados no están siendo alcanzados con respecto a lo planeado, se tomarán las medidas correctivas adecuadas.

Desarrollo experimental: Desarrollo que comprende las acciones que utilizan los conocimientos científicos y técnicos para la producción de nuevos materiales, equipamientos, productos, procesos, sistemas o servicios específicos, así como para el mejoramiento técnico de aquellos ya existentes.

Desarrollo Integral Sostenible (DIS): Nuevo enfoque de gestión empresarial que busca desarrollar en las organizaciones la capacidad de re descubrir el valor agregado de sus actividades y definir estrategias de innovación que incorporen los requisitos ambientales y sociales.

Bajo este enfoque, la empresa procura minimizar la cantidad de recursos utilizados mientras que maximiza la creación de valor económico, social y ambiental, y se satisfacen las necesidades y requerimientos de sus grupos de interés (stakeholders).

La visión del desarrollo sostenible en las empresas va más allá del cumplimiento de regulaciones ambientales, la implementación de conceptos de producción más limpia o la elaboración de políticas de recursos humanos. El objetivo es lograr un equilibrio entre las dimensiones social, económica y ambiental para asegurar la continuidad de la empresa en el largo plazo.

Desarrollo local: Proceso de cambio progresivo y continuo hacia mejores niveles en la calidad de vida de los habitantes de una localidad y su entorno, de tal manera que puedan poner en juego todas sus capacidades y participar activamente en el desenvolvimiento de su localidad.

Desarrollo urbano: Conjunto de acciones desarrolladas para perfeccionar el proceso de urbanización en el país, destinadas a servir a los objetivos de crecimiento económico y, al mismo tiempo, ofrecer la necesaria calidad de vida a la población.

Desburocratización: Proceso que se produce en el ámbito político y cultural que hace referencia al tránsito de un régimen parcial o totalmente autoritario a otro verdaderamente democrático.

Descentralización: Institución de derecho público dentro de la administración gubernamental, por medio de la cual se crean entes dotados de personalidad jurídica y patrimonio propios, y que se encargan de realizar determinadas actividades en forma independiente del órgano central, pero ligados a él por múltiples lazos de autoridad, dirección, orientación y control.

En la descentralización el organismo correspondiente se separa jurídica, económica y administrativamente con el apoyo, por lo general, de una ley expedida para tal efecto. Mediante dicha ley se le dota a ese organismo de personalidad jurídica y patrimonio propio, y se le da cierta responsabilidad para el desarrollo de sus propios actos.

Desconcentración: Proceso mediante el cual el órgano central transfiere en forma permanente parte de su competencia a órganos inferiores que forman parte del mismo ente, con la finalidad de agilizar los trámites. En la desconcentración el titular del órgano desconcentrado depende directamente del titular del órgano central. Asimismo, el órgano desconcentrado carece de personalidad jurídica y patrimonio propios.

Desconcentración administrativa: Principio organizativo según el cual se genera delegación de atribuciones y decisiones, desde un nivel de autoridad superior hacia niveles de autoridad subordinados de menor jerarquía funcional o territorial dentro del ámbito de la misma persona jurídica.

La autoridad que tenga sigue siendo responsable y, consecuentemente, puede revocar la delegación o revisar las decisiones. La delegación debe ser por disposición expresa.

Desconcentración de procesos decisorios: Transferencia de facultades de gestión y resolución hacia niveles de jerarquía inferior de las entidades.

Desembolso en cuentas especiales: Recursos en efectivo provenientes de adelantos del préstamo (fondo rotatorio, fondo de disposición) y reembolsos, según los términos establecidos en los diferentes contratos de préstamos.

Desembolso por pago directo: Modalidad de desembolso efectuado mediante transferencias a contratistas o proveedores de bienes y servicios, o mediante la entrega de bienes y servicios establecidos en los contratos de préstamos.

Designación: Acto por el cual la autoridad encarga y autoriza el desempeño de cargos de confianza con los derechos y las limitaciones que las leyes establecen. Se puede designar a un servidor de la entidad o a una persona que no se encuentre dentro de la misma para desempeñar cargos de confianza. Para ello se requiere del conocimiento previo de la entidad de origen y del consentimiento del servidor. Si el designado es un servidor de carrera, al término de la designación reasume funciones del grupo ocupacional y nivel de carrera que le corresponda en la entidad de origen. En caso de no pertenecer a la carrera, concluye su relación con el Estado.

La designación es de carácter temporal y no conlleva a la estabilidad laboral, requiere plaza vacante y se formaliza con resolución de alcaldía.

Desistimiento de actos y recursos administrativos: Prerrogativa que tiene el administrado de desistir de algún acto realizado en el procedimiento administrativo. Puede realizarse antes de que haya producido efectos. Puede desistirse de un recurso administrativo antes de que se notifique la resolución final en la instancia, determinando que la resolución impugnada quede firme, salvo que otros administrados se hayan adherido al recurso. En ese caso solo tendrá efecto para quien lo formuló.

Desistimiento del procedimiento o de la pretensión: Según el Artículo 189 de la Ley del Procedimiento Administrativo General (Ley Nº 27444) es cuando el administrado desiste de continuar con el procedimiento, sin que ello impida que posteriormente vuelva a plantearse igual pretensión en otro procedimiento.

- El desistimiento de la pretensión impedirá promover otro procedimiento por el mismo objeto y causa.
- El desistimiento solo afectará a quienes lo hubieren formulado.
- El desistimiento podrá hacerse por cualquier medio que permita su constancia y señalando su contenido y alcance. Debe señalarse expresamente si se trata de un desistimiento de la pretensión o del procedimiento. Si no se precisa se considera que se trata de un desistimiento del procedimiento.
- El desistimiento se podrá realizar en cualquier momento antes de que se notifique la resolución final en la instancia.
- La autoridad aceptará de plano el desistimiento y declarará concluido el procedimiento, salvo que habiéndose apersonado en el mismo terceros interesados, instasen estos su continuación en el plazo de diez días desde que fueron notificados del desistimiento.
- La autoridad podrá continuar de oficio el procedimiento si del análisis de los hechos considera que podría estarse afectando intereses de terceros, o si la acción suscitada por la iniciación del procedimiento extrañase interés general. En ese caso la autoridad podrá limitar los efectos del desistimiento al interesado y continuará el procedimiento.

Desplazamiento de personal: Acción administrativa de personal, mediante la cual se autoriza a un trabajador permanente de la administración pública a desempeñar otras funciones compatibles con el cargo que tenía o del cual es titular, según sea el caso. Debe efectuarse teniendo en consideración su formación, capacitación y experiencia, según su grupo y nivel de carrera.

El desplazamiento procede excepcionalmente dentro de la misma entidad cuando las condiciones geográficas de lejanía o las de orden presupuestal lo requieran. Son de aplicación en estos

casos los criterios generales y condiciones establecidas para las referidas acciones administrativas, de acuerdo a lo establecido en la Ley de Bases de la Carrera Administrativa del Sector Público (Decreto Ley Nº 276)

Las acciones administrativas para el desplazamiento de los servidores dentro de la carrera administrativa son: Designación, Rotación, Reasignación, Destaque, Permuta, Encargo y Comisión de Servicio.

Destaque: Acción administrativa que consiste en el desplazamiento temporal de un servidor nombrado a otra entidad, a pedido debidamente fundamentado de esta y para desempeñar funciones que le asigne dentro de su campo de competencia funcional. Se requiere opinión favorable de la entidad de origen y se formaliza con resolución del titular de dicha entidad o funcionario autorizado por delegación.

El destaque no será menor de treinta (30) días ni excederá el período presupuestal vigente, debiendo contar con el consentimiento previo del servidor.

Tanto cuando sea necesaria la continuación del destaque en un nuevo ejercicio presupuestal como cuando deba prorrogarse (si es en el mismo año) se requiere de una resolución.

El servidor destacado mantiene su plaza en la entidad de origen, la misma que abonará todas sus remuneraciones y beneficios mientras dure el destaque.

El destaque no genera derecho al servidor de percibir las bonificaciones, gratificaciones y demás beneficios que por pacto colectivo pudieran otorgar a los servidores sindicalizados o no de la entidad de destino, ni a percibir diferencia remunerativa alguna, salvo los estímulos que pudiera conceder el CAFAE.

Destitución automática: Condena penal privativa de la libertad por delito doloso cometido por un servidor público.

Deuda a corto plazo: Deuda concertada a plazos menores o iguales a un año.

Deuda a largo plazo: Deuda concertada a plazos mayores a un año.

Deuda externa: Monto de obligaciones contraídas con agentes económicos no residentes en el país.

Deuda interna: Monto de obligaciones contraídas con agentes económicos residentes en el país. Estas obligaciones pueden efectuarse en efectivo (créditos del sistema financiero) o en valores (bonos de la deuda pública).

Deuda pública: Acumulación pendiente de pago, de pasivos reconocidos por el sector público frente al resto de la economía y el mundo generados por operaciones de este sector en el pasado.

Deudor tributario: Persona obligada al cumplimiento de la prestación tributaria como contribuyente o responsable.

Devengado: Obligación de pago que asume un Pliego Presupuestario como consecuencia del respectivo compromiso contraído. Comprende la liquidación, la identificación del acreedor y la determinación del monto, a través del respectivo documento oficial.

En el caso de bienes y servicios se configura a partir de la verificación de conformidad del bien recepcionado, del servicio prestado o por haberse cumplido con los requisitos administrativos y legales para los casos de gastos sin contraprestación inmediata o directa.

El devengado representa la afectación definitiva de una asignación presupuestaria y es regulado en forma específica por las normas del Sistema Nacional de Tesorería.

Diagnóstico: Análisis de los problemas y potencialidades más relevantes en materia económica, social, cultural y ambiental que permitirá formular una propuesta de desarrollo económico y social.

El diagnóstico debe explicar la situación actual en base al estudio de los cambios ocurridos hasta el presente así como de las causas que lo originaron, y mostrar las perspectivas a futuro mediante la proyección de tendencias más significativas a fin

de anticipar situaciones de posibles dificultades o límites para el desarrollo. En la etapa de diagnóstico corresponde identificar las oportunidades de desarrollo para la región o localidad, considerando el entorno así como las posibilidades reales de actuación pública y privada en un horizonte de mediano y largo plazo.

Diagnóstico situacional: En el análisis organizacional, el diagnóstico situacional constituye el conocimiento integral de la problemática de la entidad para generar medidas correctivas.

Dieta: Derecho que perciben los regidores por el cargo que desempeñan a tiempo parcial. Son fijadas por acuerdo del Concejo Municipal dentro del primer trimestre del primer año de gestión. El acuerdo que las fija será publicado obligatoriamente, bajo responsabilidad.

El monto de las dietas es fijado discrecionalmente de acuerdo a la capacidad económica real y tangible del gobierno local, previas las constataciones presupuestales del caso. No pueden otorgarse más de cuatro dietas mensuales a cada regidor. Las dietas se pagan por asistencia efectiva a las sesiones.

El alcalde no tiene derecho a dietas. El primer regidor u otro que asume las funciones ejecutivas del alcalde por suspensión de este, siempre que esta se extienda por un período mayor a un mes, tendrá derecho a percibir la remuneración del alcalde suspendido, vía encargatura de cargo, sin derecho a dieta mientras perciba la remuneración del suspendido.

Diferencial cambiario: Término que se aplica tanto a la brecha entre la cotización nominal de compra y venta de una moneda respecto a otra, como a la diferencia entre las cotizaciones nominales del tipo de cambio de una moneda entre mercados distintos: interbancario y paralelo.

Dinero: Activo que cumple las funciones de medio de pago, reserva de valor y unidad de cuenta. En sentido estricto, se refiere al circulante y los depósitos a la vista.

Dirección General de Programación Multianual del Sector Público (DGPM): Órgano del Ministerio de Economía y Finanzas que es la más alta autoridad técnico normativa del Sistema Nacional de Inversión Pública (SNIP).

Dirección nacional de presupuesto: Máxima autoridad técnico normativa del Sistema de Gestión Presupuestaria. Realiza la programación global de ingresos y gastos, de acuerdo a la Ley de Prudencia y Transparencia Fiscal (Ley Nº 27245) y su reglamento aprobado por Decreto Supremo Nº 039-2000-EF, y a las magnitudes e indicadores económico financieros contenidos en el Marco Macroeconómico Multianual 2001 2003.

Constituye la máxima instancia administrativa en materia técnico presupuestaria y es responsable de promover el perfeccionamiento permanente de los procesos presupuestarios.

Directiva: Forma de comunicación que se expide con el fin expreso de ser una orientación o dirección específica respecto a políticas, procedimientos o acciones que haya que emprender y cuya realización ha sido prevista a través de programas de trabajo, cronogramas, metodologías, etc. Las acciones que disponen y norman pueden ser técnicas o administrativas, siendo esta de ámbito nacional o específico, según la jerarquía de aprobación. // Norma de observancia obligatoria para todas las entidades y empresas del sector público no financiero sujetas a la Ley del Sistema Nacional de Inversión Pública (Ley Nº 27293).

Directivo superior: Persona que desarrolla funciones administrativas relativas a la dirección de un órgano, programa o proyecto, la supervisión de empleados públicos, la elaboración de políticas de actuación administrativa y la colaboración en la formulación de políticas de gobierno.

A esta categoría se ingresa por concurso de méritos y capacitación de los servidores ejecutivos y especialistas. El porcentaje de directivos superiores no excederá el 10% del total de empleados de la entidad. La ineficiencia en este cargo da lugar al regreso a su grupo ocupacional.

Una quinta parte del porcentaje referido en el párrafo anterior puede ser designada o removida

libremente por el titular de la entidad. No podrán ser contratados como servidores ejecutivos o especialistas salvo que cumplan las normas de acceso reguladas en la Ley Marco del Empleo Público (Ley Nº 28175).

Disciplina fiscal del gasto: Criterio rector aplicado en la ejecución presupuestaria de gastos, consistente en programar y comprometer los recursos públicos por los Pliegos, siempre y cuando se encuentren debidamente previstos en el presupuesto institucional, estén dentro del marco de la asignación trimestral y de los Calendarios de Compromisos, sujetándose en todo momento a la disponibilidad de la Caja Fiscal y a la priorización del gasto, según la escala de prioridades establecida por el titular del Pliego.

Dispensa de notificación: Es cuando la autoridad queda dispensada de notificar formalmente a los administrados cualquier acto que haya sido emitido en su presencia, siempre que exista acta de esta actuación procedimental donde conste la asistencia del administrado.

También queda dispensada de notificar si el administrado tomara conocimiento del acto respectivo mediante su acceso directo y espontáneo al expediente, recabando su copia y dejando constancia de esta situación en el expediente.

Disposición común a la delegación y avocación de competencia: Se refiere a que todo cambio de competencia debe ser temporal y motivado, y su contenido debe estar referido a una serie de procedimientos señalados en el acto que lo origina. De no ser así –sino de carácter indefinido en la práctica por sucesivas prórrogas– procederá la modificación de las leyes orgánicas pertinentes.

La decisión que se disponga deberá ser notificada a los administrados comprendidos en el procedimiento en curso, con anterioridad a la resolución que se dicte.

Distribución: Herramienta de la mercadotecnia que incluye un conjunto de estrategias, procesos y actividades necesarios para llevar los productos desde el punto de fabricación hasta el lugar en el que esté disponible para el cliente final (consumidor o usuario industrial) en las cantidades precisas, en condiciones óptimas de consumo o uso y en el momento y lugar en el que los clientes lo necesitan o desean.

Distribución del ingreso: Indicador económico global que muestra la relación entre la población y el ingreso nacional en un período determinado. Muestra la forma en que se distribuye el ingreso nacional entre los diferentes factores de la producción (tierra, trabajo, capital y organización). De esta manera, a la tierra le corresponde la renta; al trabajo, el sueldo y el salario; al capital, la ganancia y el interés; y a la organización, el beneficio. El conjunto de rentas, sueldos y salarios, ganancias e intereses forman el ingreso nacional que se distribuye entre todos aquellos que contribuyen a crearlos.

Documentación prohibida de solicitar: Documentos que las entidades no deben solicitar a los administrados en la prosecución o conclusión de un procedimiento. Según el Artículo 40 de la Ley del Procedimiento Administrativo General (Ley Nº 27444), la documentación puede ser:

- Aquella que la entidad solicitante posea o deba poseer en virtud de algún trámite realizado anteriormente por el administrado en cualquiera de sus dependencias, o por haber sido fiscalizado por ellas durante cinco (5) años anteriores inmediatos, siempre que los datos no hubieren sufrido variación ni haya vencido la vigencia del documento entregado. Para acreditarlo basta que el administrado exhiba la copia del cargo donde conste dicha presentación, debidamente sellado y fechado por la entidad ante la cual hubiese sido suministrada.
- Aquella que haya sido expedida por la misma entidad o por otras entidades públicas del sector, en cuyo caso corresponde recabarlas a la propia entidad a solicitud del administrado.
- Presentación de más de dos ejemplares de un

mismo documento ante la entidad, salvo que sea necesario notificar a otros tantos interesados.

- Fotografías, salvo para obtener documentos de identidad, pasaporte o licencias, o autorizaciones de índole personal o por razones de seguridad nacional. Los administrados tendrán libertad de escoger la empresa en la cual sean obtenidas las fotografías, con excepción de los casos de digitalización de imágenes.
- Documentos de identidad personal distintos a la Libreta Electoral o Documento Nacional de Identidad. Asimismo, solo se exigirá para los ciudadanos extranjeros carné de extranjería o pasaporte según corresponda.
- Recabar sellos de la propia entidad, que deben ser acopiados por la autoridad a cargo del expediente.
- Documentos o copias nuevas cuando sean presentadas otras, no obstante haber sido producidos para otra finalidad, salvo que sean ilegibles.
- Constancia de pago realizado ante la propia entidad por algún trámite, en cuyo caso el administrado solo queda obligado a informar en su escrito el día de pago y el número de constancia de pago, correspondiendo a la Administración la verificación inmediata.

  Las disposiciones contenidas en este artículo no limitan la facultad del administrado para presentar espontáneamente la documentación mencionada, de considerarlo conveniente.

Documentación sustentatoria: Elemento de evidencia que permite el conocimiento de la naturaleza, finalidad y resultados de la operación o transacción que contiene los datos suficientes para su análisis.

Documento Nacional de Identidad (DNI): Documento público, personal e intransferible. Constituye la única cédula de identidad personal para todos los actos civiles, comerciales, administrativos, judiciales y, en general, para todos aquellos casos en que, por mandato legal, deba ser presentado. Constituye también el único título de derecho al sufragio de la persona a cuyo favor ha sido otorgado.

El Registro Nacional de Identificación y Estado Civil (RENIEC) otorga el Documento Nacional de Identidad (DNI) a todos los peruanos nacidos dentro o fuera del territorio de la República. Para los peruanos en el extranjero el servicio es brindado a través de los Consulados del Perú, en concordancia con los Artículos 26, 31 y 8º de la Ley Orgánica del Registro Nacional de Identificación y Estado Civil (Ley N° 26497).

Mediante Resolución Jefatural Nº 356-2005-JEF/RENIEC, del 15 de marzo del 2005, se aprueba el DNI en formato estándar internacional ISO ID-1 para tarjetas de identificación, similar al tamaño de una tarjeta de crédito, en reemplazo del formato ISO ID-2. Tiene las siguientes dimensiones: 8.54 cm de ancho por 5.4 cm de alto en posición horizontal, y contiene la misma información, características y elementos de seguridad que el formato de Documento Nacional de Identidad anterior (ISO ID-2).

El cambio del DNI en el nuevo formato emitido a partir del 18 de marzo 2005, no se obligatorio, razón por la cual el formato anterior no pierde su vigencia.

Documento valorado: Certificado emitido por el Estado mediante dispositivo expreso, a la orden de un determinado contribuyente o acreedor de este, utilizable en el pago de tributos que son ingresos del Tesoro Público y cuyo importe es consignado en Nuevos Soles. Los documentos valorados son: Documentos Cancelatorios-Tesoro Público, Notas de Crédito Negociable y Certificado Único de Compensación Tributaria (los dos últimos son endosables). // Documento que se emite para la devolución de tributos pagados indebidamente o en exceso, para la compensación y devolución de saldos a favor del exportador, así como otros conceptos debidamente reconocidos.

Donación: Ingreso sin contraprestación, no recuperable, procedente de otros gobiernos o de instituciones internacionales o nacionales públi-

cas o privadas. // En materia de cooperación técnica internacional, se entiende por donación a la transferencia, a título gratuito, de dinero y bienes o servicios a favor del gobierno central, regional o local, así como de entidades e instituciones extranjeras de cooperación técnica internacional y organizaciones no gubernamentales de desarrollo, destinadas a complementar la realización de un proyecto de desarrollo. Para efectos presupuestarios solo se incorporan las donaciones en dinero o las donaciones de bienes monetizadas.

Duración: Tiempo promedio ponderado en el cual se espera recibir los flujos de efectivo de un instrumento financiero. // Tiempo real en el cual va a ser recuperada una inversión.

E

- Eficacia
- Expediente técnico detallado

Eficacia: Grado de avance y/o cumplimiento de una determinada variable respecto a la programación prevista. Para efectos de la evaluación presupuestal, la eficacia se aplica al grado de ejecución de los ingresos y gastos respecto al Presupuesto Institucional de Apertura (PIA) y el Presupuesto Institucional Modificado (PIM), así como al grado de cumplimiento de las metas presupuestarias.

Eficacia del acto administrativo: Es cuando la notificación legalmente realizada produce sus efectos. El acto administrativo que otorga beneficio al administrado se entiende eficaz desde la fecha de su emisión, salvo disposición diferente del mismo acto.

Eficiencia: En materia presupuestal, es un indicador que relaciona las variables recursos financieros y metas, permitiendo mostrar la optimización de los insumos (entendiéndose esto como la mejor combinación y la menor utilización de recursos para producir bienes y servicios) empleados para el cumplimiento de las metas presupuestarias. Los insumos son los recursos financieros, humanos y materiales empleados para la consecución de las metas. Para efectos de la elaboración de la evaluación institucional, el indicador eficiencia contrasta los recursos financieros y las metas.

Ejecución coactiva: Ejecución cuya finalidad es lograr el cumplimiento de una obligación, ya sea de dar, hacer o no hacer. La obligación de dar puede estar orientada a la entrega de bienes muebles o inmuebles. Generalmente, se trata de obligaciones de dar bienes muebles, específicamente de sumas de dinero (multas, tributos, etc.).

El cumplimiento de las obligaciones de hacer está también sujeto a la ejecución coactiva, tal puede ser el caso, por ejemplo, de que un administrado construyera un piso adicional en su inmueble sin contar con la autorización respectiva, por lo que la Administración procede a notificarle que de no destruir dicha construcción él mismo procederán a la ejecución forzada de dicha obligación.

Como ejemplo del cumplimiento de obligaciones de no hacer, tenemos las servidumbres administrativas que por su naturaleza requieren de conducta de abstención por parte del administrado.

Ejecución del gasto: La ejecución del gasto comprende las etapas del compromiso, devengado y pago. El procedimiento de la ejecución del gasto es el siguiente:

a) Calendarización: Previsión de niveles máximos de compromisos presupuestales para un período dado.
b) Realización de compromisos: Emisión de documentos sustentatorios de compromisos (orden de compra, orden de servicio, etc.).
c) Determinación de devengados: Seguimiento de la obligación de gastar por parte del Pliego.

d) Autorización de pago: Tope que el Tesoro Público autoriza al Banco de la Nación a abonar a la subcuenta de cada Pliego Presupuestal.

Ejecución financiera: La ejecución financiera de los ingresos se produce cuando se recaudan, captan u obtienen los recursos que utiliza un determinado Pliego durante el año fiscal. La ejecución financiera de los egresos comprende el registro del devengado, girado y pago de los compromisos realizados.

Ejecución forzosa: Utilización de un conjunto de medios coercitivos en la administración pública, destinados a lograr el cumplimiento de sus decisiones por parte de los administrados, ya sea de manera voluntaria o forzosa, lo cual implica que la Administración actúe sobre la propia persona del administrado (ejecución personal) o sobre sus bienes (ejecución patrimonial).

Según el Artículo 194 de la Ley del Procedimiento Administrativo General (Ley N° 27444), para proceder a la ejecución forzosa de actos administrativos a través de sus propios órganos competentes, o de la Policía Nacional del Perú, la autoridad cumple las siguientes exigencias:

1. Que se trate de una obligación de dar, hacer o no hacer establecida a favor de la entidad.
2. Que la prestación sea determinada por escrito de modo claro e íntegro.
3. Que tal obligación derive del ejercicio de una atribución de imperio de la entidad o provenga de una relación de derecho público sostenida con la entidad.
4. Que se haya requerido al administrado el cumplimiento espontáneo de la prestación, bajo apercibimiento de iniciar el medio coercitivo específicamente aplicable.
5. Que no se trate de un acto administrativo sobre el que la Constitución o la ley exijan la intervención del Poder Judicial para su ejecución.

La decisión que autorice la ejecución administrativa será notificada a su destinatario antes de iniciarse la misma. La autoridad puede notificar el inicio de la ejecución sucesivamente a la notificación del acto ejecutado, siempre que se facilite al administrado cumplir espontáneamente la prestación a su cargo.

Ejecución presupuestaria: La ejecución presupuestaria de los ingresos es el registro de la información de los recursos captados, recaudados u obtenidos por parte de los Pliegos Presupuestarios. La ejecución presupuestaria de los egresos consiste en el registro de los compromisos durante el año fiscal. La ejecución presupuestaria de las metas presupuestarias se verifica cuando se registra el cumplimiento total o parcial de las mismas.

Ejecución presupuestaria directa: Se produce cuando el Pliego, con su personal e infraestructura, es el ejecutor presupuestal y financiero de las actividades y proyectos, así como de sus respectivos componentes.

Ejecución presupuestaria indirecta: Se produce cuando la ejecución física y/o financiera de las actividades y proyectos, así como de sus respectivos componentes, es realizada por una entidad distinta al Pliego; sea por efecto de un contrato celebrado con una entidad privada (a título oneroso) o con una entidad pública (a título oneroso o gratuito).

Ejecución subsidiaria: Se trata de actos que por no ser personalísimos pueden ser realizados por sujeto distinto del obligado. En este caso la entidad realizará el acto por sí mismo o a través de las personas que determine, a costa del obligado.

El importe de los gastos, daños y perjuicios se exigirá conforme a lo previsto en las leyes de la materia. Dicho importe podrá liquidarse de forma provisional y realizarse antes de la ejecución, o reservarse a la liquidación definitiva.

Ejecutivo: Persona que desarrolla funciones administrativas, entendiéndose por ellas al ejercicio de autoridad y de atribuciones resolutivas, y de fe pública (asesoría legal preceptiva, supervisión, fiscalización, auditoría) y, en general, aquellas que requieren la garantía de actuación administrativa objetiva, imparcial e independiente a las personas.

Los ejecutivos conforman un grupo ocupacional.

Ejecutoriedad del acto administrativo: Significa que los actos administrativos tendrán carácter ejecutario, salvo disposición legal expresa en contrario, mandato judicial o que estén sujetos a condición o plazo conforme a ley.

Ejercicio presupuestario: Período que comprende el año fiscal (desde el 1° de enero al 31 de diciembre de cada año) y el período de regularización (desde el 1° de enero hasta el 31 de marzo del siguiente año).

Ejes estratégicos: Áreas, campos, procesos clave o dimensiones prioritarias que encontramos en la visión y sobre las que se debe trabajar sistemáticamente para alcanzar el desarrollo local.

Sobre estas áreas se concentrarán los esfuerzos institucionales e individuales y se organizarán las acciones en el largo plazo, teniendo en cuenta los objetivos estratégicos identificados para cada eje. En la mayoría de los Planes de Desarrollo Local Concertado se presentan los siguientes ejes estratégicos:

- **Eje de Desarrollo Social**
  Educación.
  Salud.
  Cultura del territorio.
  Desarrollo de capacidades.
- **Eje de Desarrollo Económico**
  Desarrollo turístico.
  Desarrollo agropecuario.
  Competitividad.
  Emprendimiento local.
- **Eje de Desarrollo Medioambiental**
  Saneamiento.
  Desarrollo sustentable (manejo de agua, tierra, minería, aire, entre otros).
- **Eje de Desarrollo Institucional**
  Participación ciudadana.
  Relaciones entre actores públicos y privados.
  Sistema local para la prevención y resolución de conflictos.

Elemento de publicidad exterior: Unidad física donde se coloca, sostiene o adosa un anuncio. Puede ser fijo o móvil.

Elemento fijo: Estructura y/o elemento físico portador de publicidad exterior colocado en las fachadas de los establecimientos, con frente a áreas de circulación de público en galerías o centros comerciales, y en el interior de lugares de concentración de público como estadios o coliseos. Carece de movimiento en parte o en su totalidad.

Elemento móvil: Publicidad exterior que tiene locomoción permanente y se encuentra ubicado en espacios terrestres, aéreos y acuáticos.

Empleado de confianza: Persona que desempeña un cargo de confianza, técnico o político. Se encuentra en el entorno de quien lo designa o remueve libremente. En ningún caso el número de empleados de confianza será mayor al 5% de los servidores públicos existentes en cada entidad. El Consejo Superior del Empleo Público podrá establecer límites inferiores para cada entidad.

Empoderamiento: Dar poder al equipo de trabajo, potenciándolo. Hace referencia a fijar claramente objetivos de desempeño con las responsabilidades personales correspondientes. A través del empoderamiento se proporciona dirección y define responsabilidades; se aprovecha claramente la diversidad (heterogeneidad) de los miembros del equipo para lograr un valor añadido superior en el negocio; se combina adecuadamente situación, persona y tiempo; se brinda una adecuada integración en el equipo de trabajo; se comparte las consecuencias de los resultados con todos los involucrados y se emprende acciones eficaces para mejorar el talento y las capacidades de los demás.

Emprendimiento: Hace referencia a la calidad de emprendedor, que es aquel que lleva recursos económicos desde zonas de baja productividad y poco rendimiento a zonas de alta productividad y buen rendimiento. Lo que define al emprendedor es que busca el cambio, responde a él y lo aprovecha como una oportunidad. Lo hace para sí mismo o para la empresa para la cual trabaja. Aporta su espíritu natural de transformación a su gestión cotidiana. Posee iniciativa y talento para

los negocios y se transforma en el espíritu de los mismos. Vive y siente la actividad empresarial y los negocios.

Encargo: Acción administrativa mediante la cual se autoriza a un servidor de carrera el desempeño de funciones de responsabilidad directiva dentro de la entidad. El encargo es temporal, excepcional y fundamentado. No podrá ser menor de treinta (30) días ni exceder el período presupuestal. Se formaliza con la resolución del titular de la entidad.

- El encargo no genera derecho definitivo, siendo facultad del titular de la entidad la renovación o finalización del encargo.
- No procede el otorgamiento de pensión considerando el o los cargos desempeñados por encargatura.
- Los encargos de puestos o de funciones autorizados mediante resolución del titular de la entidad que excedan de treinta (30) días, dan derecho a percibir la diferencia entre la remuneración total de servidor encargado y el monto único de remuneración total de la plaza materia del encargo, efectivizándose el pago a partir del segundo mes de encargatura, pero considerándose el mismo desde el primer día de haber asumido las funciones. Es condición la existencia de la plaza presupuestada.
- La percepción de la diferencia de la remuneración por encargatura queda sin efecto al culminar esta.
- Para efectivizar el pago del encargo se establecerá en la Planilla Única de Pagos un rubro denominado Encargatura.

Encriptación: Codificación de datos con propósito de seguridad, convirtiendo el código de datos estándar en un código propio. Los datos cifrados deben codificarse para ser usados. El cifrado se usa para transmitir documentos por una red o para codificar el texto de modo tal que no pueda ser modificado con un procesador de textos.

Entidad empleadora: Persona natural, empresa e institución pública o privada que emplea trabajadores bajo relación de dependencia, y les paga pensiones. Se considera también entidad empleadora a las personas naturales que contraten trabajadores del hogar.

Entidades públicas: Para efectos de la Ley de Prudencia y Transparencia Fiscal, deberá entenderse por entidades públicas a las instituciones y organismos del gobierno central y regional y demás instancias descentralizadas creadas o por crearse, incluyendo los fondos, sea de derecho público o privado, las empresas en las que el Estado ejerza el control accionario y los organismos constitucionalmente autónomos. Para estos efectos se excluye a los gobiernos locales y a sus instituciones, organismos o empresas (salvo mención expresa en la ley), al Banco Central de Reserva del Perú y a la Superintendencia de Banca y Seguros.

Equidad: Significa justicia, dar a cada quien lo que le pertenece, reconociendo las condiciones o características específicas de cada persona o grupo humano (sexo, género, clase, religión, edad). También es reconocer la diversidad sin que esta signifique razón para la discriminación. // Atributo de la justicia que cumple la función de corregir y enmendar el derecho escrito, restringiendo unas veces la generalidad de la ley y otras extendiéndola para suplir sus deficiencias, con el objeto de atenuar el rigor de la misma. // Principio fiscal que establece que un sistema impositivo es equitativo cuando las personas que se encuentran en las mismas condiciones reciben el mismo trato, y las que se encuentran en diferentes condiciones son objeto de trato diferente.

Equidad de género: Justicia en el tratamiento de hombres y mujeres, según sus necesidades respectivas. A partir de este concepto se pueden incluir tratamientos iguales o diferentes aunque considerados equivalentes en términos de derechos, beneficios, obligaciones y oportunidades. En el contexto del trabajo de desarrollo, una meta de equidad de género suele incluir medidas diseñadas para compensar las desventajas históricas y sociales de las mujeres.

Equipo técnico: Grupo de personas que tienen la misión de brindar soporte técnico en el proceso de Planeamiento del Desarrollo Concertado y Presupuesto Participativo, y desarrollar el trabajo de evaluación técnica. El equipo técnico lo integran los profesionales y técnicos de la Oficina de Planeamiento, Presupuesto y Acondicionamiento Territorial del gobierno regional; los funcionarios de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto de los gobiernos locales; los de la Oficina de Programación e Inversiones en el gobierno regional y local, y los del Área de Desarrollo Urbano y Rural o quienes hagan sus veces. También puede estar integrado por profesionales con experiencia en temas de planeamiento y presupuesto provenientes de la sociedad civil.

El equipo técnico es presidido por el Jefe del Área de Planeamiento y Presupuesto, o quien haga sus veces en el gobierno regional o local.

El equipo técnico tiene a su cargo la preparación y suministro de información, la evaluación técnica, la asesoría y el apoyo permanente en el proceso de planeamiento.

- La preparación y suministro de información precede a la convocatoria a los talleres de trabajo y tiene como objeto dotar a los participantes de información actualizada y relevante para la toma de decisiones.
- La evaluación técnica a cargo de este equipo comprende la formulación y la evaluación financiera de las alternativas posibles para ejecutar las acciones resultantes de los talleres de trabajo a que se refiere el Numeral 3 del Artículo 6° de la Ley Marco del Presupuesto Participativo (Ley N° 28056).
- La asesoría comprende el trabajo de orientación general, participación en los talleres y capacitación en los temas de su competencia a todos los participantes de los talleres de trabajo, así como a las autoridades regionales o locales.
- El apoyo permanente incluye el trabajo de sistematización de la información, toma de actas, archivo del acervo documentario, así como cualquier otro que por encargo del gobierno regional o local requiera ejecutarse para los fines del proceso.

Los gobiernos locales que no cuentan con equipo técnico podrán solicitar el apoyo técnico necesario a otro gobierno local o regional, previo acuerdo mutuo.

Error subsanable: Error que incide sobre aspectos accidentales, accesorios o formales, siendo susceptible de rectificarse dentro de un cierto plazo a partir de su constatación.

Errores: Equivocaciones involuntarias en los estados financieros, tales como equivocaciones matemáticas o mecánicas en los registros y datos contables fundamentales; descuidos o mala interpretación de los datos, o equivocaciones en la aplicación de las normas contables.

Escala de prioridades: Prelación de los objetivos institucionales que establece el titular del Pliego, en función a la misión, propósitos y funciones que persigue la entidad. Dicha prelación expresa la priorización –en cuanto a su logro– de los objetivos generales, parciales y específicos establecidos por el titular, quien señalará las políticas que implementará y/o desarrollará durante el año fiscal.

Escala remunerativa: Comprende las categorías remunerativas de una determinada entidad, reguladas por el régimen laboral de la actividad pública o privada, diferenciadas por grupos ocupacionales (profesional, técnico y auxiliar) y personal directivo.

Espacio de concertación: Espacio de negociación y gestión entre los actores que ofrecen servicios de apoyo en una localidad, sean estos actores formales o informales. Este espacio debe partir del reconocimiento de los actores que ofrecen servicios de apoyo. Estos, a su vez, deben participar en un proceso de intercambio de experiencias, filosofía y forma de trabajo e identificar su oferta y demanda de servicios de apoyo. Este proceso busca crear confianza entre los diferentes actores,

lo cual pueda permitir un buen flujo de información entre ellos y la capacidad de trabajar en forma colectiva.

El resultado concreto de este proceso debe ser la definición de una visión de la localidad, una misión compartida entre todos los actores y unas reglas de cooperación compartidas y negociadas, las cuales permitan una colaboración efectiva y sostenible.

Entre las funciones de este espacio de concertación se encuentran:

a) Crear un espacio de reconocimiento de los actores, intercambio de experiencias, concertación y coordinación.
b) Crear un espacio para la toma de decisiones, la planeación a corto, mediano y largo plazo, y el diseño de políticas locales de apoyo.
c) Gestionar recursos y contratar los servicios según la demanda.
d) Representar a la localidad ante instancias sectoriales y/o nacionales.

Especificaciones técnicas: Descripciones elaboradas por la entidad con referencia a las características fundamentales de las obras, consultorías, servicios, bienes o suministros a ejecutar, contratar o adquirir, respectivamente.

Estado: Forma de organización social que dentro de cierto territorio, y en situación soberana, ordena la vida común de quienes unidos mediante el vínculo de la ciudadanía conforman su conjunto unitario, el mismo que es denomina Pueblo.

Estandarización: Proceso de racionalización consistente en ajustar a un determinado tipo o modelo los bienes o servicios a adquirir o contratar, en atención a los equipamientos preexistentes.

Estereotipo: En su uso moderno, es una imagen mental muy simplificada y con pocos detalles acerca de un grupo de gente que comparte ciertas cualidades, características y habilidades. El término se usa a menudo en un sentido negativo, considerándose que los estereotipos son creencias ilógicas que solo se pueden cambiar mediante la educación.

Los estereotipos más comunes del pasado incluían una amplia variedad de alegaciones sobre diversos grupos raciales, y predicciones de comportamiento basadas en el estatus social o la riqueza.

Estrategia: Conjunto de acciones que se lleva a cabo para lograr un determinado fin. Proviene de los términos griegos Stratos (ejército) y Agein (conductor, guía). Se aplica en distintos contextos:

- Estrategia militar: conjunto de acciones y medidas tomadas para conducir un enfrentamiento armado.
- Juegos de estrategia: género de juegos en los que se tiene en cuenta la estrategia ya sea política, militar o económica.
- Estrategia empresarial: se refiere al diseño del plan de acción dentro de una empresa para el logro de sus metas y objetivos.
- Mapa estratégico: es el proceso de elaboración de una visión estratégica macro, propuesto por Kaplan y Norton, que normalmente precede a la implementación de un cuadro de mando integral.
- Patrón de diseño estrategia: importante patrón de diseño de la ingeniería del software, perteneciente a la rama de patrones de comportamiento.

Estructura de cargos clasificados: Conjunto interrelacionado de criterios sobre el tipo de función, el nivel de responsabilidad y los requisitos mínimos requeridos que rigen la clasificación de cargos.

Estructura funcional: Conjunto de funciones armónica y gradualmente distribuidas en una entidad administrativa. Cada órgano cumple funciones distintas dentro de la organización de la entidad.

Estructura funcional programática: Esta estructura muestra las grandes líneas de acción que el Pliego desenvolverá durante el ejercicio presupuestario a fin de lograr los objetivos institucionales propuestos, a través del cumplimiento de las metas contempladas en el presupuesto institucional.

La Estructura Funcional Programática se compone de las categorías presupuestarias seleccionadas técnicamente por los Pliegos, las cuales no deben ser numerosas, de manera que permitan visualizar los propósitos a lograr durante el ejercicio, así como conseguir una eficaz y eficiente administración de los recursos públicos de los Pliegos.

Estructura orgánica: Conjunto de órganos interrelacionados racionalmente entre sí para cumplir funciones preestablecidas que se orientan en relación a objetivos derivados de la finalidad asignada a la entidad.

En el ámbito administrativo, la estructura orgánica básica de la municipalidad comprende a la Gerencia Municipal, el Órgano de Auditoría Interna, la Procuraduría Pública Municipal, la Oficina de Asesoría Jurídica y la Oficina de Planeamiento y Presupuesto. Ella está de acuerdo a su disponibilidad económica y a los límites presupuestales asignados para gastos corrientes. Los demás órganos de línea, apoyo y asesoría se establecen conforme lo determina cada gobierno local.

La estructura orgánica representa, de manera esquemática, las jerarquías y atribuciones de los integrantes de una institución. La jerarquía establece líneas de autoridad entre los diferentes niveles y, al hacerlo, delimita las responsabilidades de cada uno de sus miembros. Las atribuciones permiten ubicar las diferentes áreas administrativas e identificar las relaciones entre mando y subordinación en el proceso de autoridad. De esa manera, la estructura orgánica define el agrupamiento y la coordinación formal de las diversas tareas.

La estructura orgánica se expresa gráficamente en un organigrama. De ese modo, a través de figuras geométricas, se puede visualizar la estructura de una organización, sus aspectos más importantes, las funciones y las relaciones existentes entre las distintas áreas. Si bien la estructura orgánica representa jerarquías, el ideal consiste en que estas no sean tan verticales. Por eso, lo que se debe buscar es un mínimo de jerarquización y un mayor desarrollo de la integración estructural. Asimismo, es bueno que la estructura orgánica estimule la autonomía de las áreas de gestión.

La estructura orgánica se elabora teniendo como elementos centrales los Planes de Desarrollo, el Plan Estratégico Institucional, las atribuciones y competencias.

Estudio de factibilidad: Valoración precisa de los beneficios y costos de la alternativa seleccionada, considerando su diseño optimizado.

Estudio de pre factibilidad: Estudio de las diferentes alternativas seleccionadas en función del tamaño, localización, momento de iniciación, tecnología y aspectos administrativos de un proyecto. Esta es la última instancia para eliminar alternativas ineficientes.

Estudio definitivo: Estudio que permite definir a detalle la alternativa seleccionada en el nivel de preinversión y calificada como viable. Para su elaboración se deben realizar estudios especializados que permitan definir el dimensionamiento a detalle del proyecto, los costos unitarios por componentes, las especificaciones técnicas para la ejecución de obras o equipamiento, las medidas de mitigación de impactos ambientales negativos, las necesidades de operación y mantenimiento, el plan de implementación, entre otros requerimientos considerados como necesarios de acuerdo a la tipología del proyecto. En proyectos de infraestructura, a los estudios especializados se les denomina Ingeniería de Detalle (topografía, estudios de suelos, etc.). Los contenidos de los estudios definitivos varían según el tipo de proyecto y son establecidos de acuerdo con la reglamentación sectorial vigente y los requisitos señalados por la unidad formuladora y/o unidad ejecutora del proyecto.

Ética: Conjunto de valores morales que permiten a la persona adoptar decisiones y determinar un comportamiento apropiado. Esos valores deben estar basados en lo que es correcto, lo cual puede ir más allá de lo que es legal.

Evaluación del comportamiento laboral: Proceso técnico de personal a través del cual en

forma integral, sistemática y continua, por parte de los jefes inmediatos, se valora el conjunto de actitudes, aptitudes, rendimiento y comportamiento social del trabajador de la administración pública en el cumplimiento de sus funciones, en términos de oportunidad, calidad y cantidad de los bienes y servicios producidos, y de armonía laboral.

Evaluación del riesgo: Procedimiento que implica la identificación, análisis y manejo de los riesgos relacionados con la elaboración de estados financieros y que pueden incidir en el logro de los objetivos del control interno en la entidad. Estos riesgos incluyen eventos o circunstancias internas o externas que pueden afectar el registro, procesamiento y reporte de información financiera, así como las representaciones de la gerencia en los estados financieros.

Son elementos de la evaluación del riesgo, entre otros, los cambios en el ambiente operativo del trabajo, el ingreso de nuevo personal, la implementación de sistemas de información nuevos y la reorganización en la entidad.

Los elementos que forman parte de la evaluación de riesgo son:

- Los objetivos deben ser establecidos y comunicados.
- Identificación de los riesgos internos y externos.
- Los planes deben incluir objetivos e indicadores de rendimiento.
- Evaluación del medio ambiente interno y externo.

Evaluación presupuestaria: Conjunto de procesos de análisis para determinar, sobre una base continua en el tiempo, los avances físicos y financieros obtenidos en un momento dado, y su contrastación con los presupuestos institucionales, así como su incidencia en el logro de los objetivos institucionales.

Evaluación privada: Análisis de la rentabilidad del proyecto desde el punto de vista del inversionista privado.

Evaluación social: Medición de la contribución de los proyectos de inversión a nivel de bienestar de la sociedad.

Eventos subsecuentes: Sucesos que ocurren después de la fecha del balance general que pueden proveer evidencia de auditoría sobre:

- Las condiciones que existían a la fecha del balance general y que requieran ajuste en los estados financieros, tales como los estimados contables.
- Las condiciones que surgieron después de la fecha del balance general y que pueden requerir ser reveladas para evitar que los estados financieros –o cualquier otra información financiera que acompañe a estos– presenten una imagen errónea, pero en las cuales no se requiere que se ajusten los montos expresados en los estados financieros.

Evidencia de auditoría: Información que obtiene el auditor para extraer conclusiones en las cuales basar su opinión. La evidencia de auditoría abarca los documentos fuente y los registros contables que sustentan a los estados financieros, así como la información corroborativa proveniente de otras fuentes. // Conjunto de hechos comprobados, suficientes, competentes y pertinentes (relevantes) que sustentan las conclusiones del auditor.

Examen especial: Examen que tiene por objeto específico verificar el cumplimiento de las funciones, la legislación y normatividad gubernamental de los procesos de licitación y de contratos de la gestión gubernamental.

Su fin fundamental es lo reglamentario, pues verifica que los servidores y funcionarios públicos cumplan las normas que les son aplicables.

Expediente técnico de obra: Instrumento elaborado por la entidad licitante para los fines de contratación de una obra pública. Comprende: memoria descriptiva, especificaciones técnicas, planos de ejecución de obra, metrados, presupuesto, valor referencial, análisis de precios y fórmulas polinómicas y, si el caso lo requiere, estudio de

suelos, estudio geológico, de impacto ambiental u otros complementarios.

Expediente técnico detallado: Documento que contiene los estudios de ingeniería de detalle con su respectiva memoria descriptiva, bases, especificaciones técnicas y el presupuesto definitivo.

F

- Factibilidad
- Funciones específicas municipales

Factibilidad: Definición del nivel de posibilidades de éxito para conseguir la solución de las necesidades. // Disponibilidad de los recursos necesarios para llevar a cabo los objetivos o metas señalados.

Se manejarán tres niveles de factibilidad que servirán para determinar si un proyecto puede ser exitoso o no. Estos niveles son:

- **Operacional.-** Si el sistema puede funcionar en la organización.
- **Técnico.-** Si existe o está al alcance la tecnología necesaria para el sistema.
- **Económico.-** La relación costo-beneficio.

Factor de relación: Cociente resultante de dividir el monto del contrato de la obra entre el monto del valor referencial.

Falta disciplinaria: Toda acción u omisión voluntaria o no, que contravenga las obligaciones, prohibiciones y demás normas sobre deberes de funcionarios y servidores.

La comisión de una falta da lugar a la aplicación de la sanción correspondiente. La falta es tanto más grave cuanto más alto es el nivel del funcionario o servidor que la comete. La reincidencia y reiteración constituyen serios agravantes. La calificación de la gravedad de la falta es atribución de la autoridad competente o de la Comisión de Procesos Administrativos Disciplinarios. Constituyen faltas:

- Las tardanzas e inasistencias injustificadas.
- Abandonar el puesto de trabajo sin autorización.
- Registrar y/o firmar indebidamente la tarjeta de control o parte diario de asistencia.
- Alterar, retirar y/o hacer desaparecer la tarjeta de control o parte diario de asistencia.
- El incumplimiento al reglamento de control de asistencia y permanencia.

La ley ha prescrito las sanciones siguientes:

a) Amonestación verbal o escrita.- Se oficializa por resolución del Jefe de Personal, a propuesta del jefe inmediato.

b) Suspensión sin goce de remuneraciones hasta por treinta (30) días.- Se oficializa por resolución del Jefe de Personal, a propuesta del jefe inmediato y visto bueno del superior jerárquico.

c) Cese temporal sin goce de remuneraciones mayor de treinta días y hasta doce meses.- Se aplica previo proceso administrativo. Se oficializa por resolución del titular de la entidad a propuesta de la Comisión de Procesos Administrativos Disciplinarios.

d) Destitución.- Se aplica previo proceso administrativo disciplinario. Se oficializa con resolución del titular, a propuesta de la Comisión de Procesos Administrativos Disciplinarios.

Las sanciones se aplican sin atender necesariamente al orden correlativo señalado.

Fedatario: Persona que tiene como labor personalísima comprobar y autenticar, previo cotejo entre el original que exhibe el administrado y la copia presentada, la fidelidad del contenido de la documentación presentada por el administrado para su empleo en los procedimientos de la entidad, cuando en la actuación administrativa sea exigida la agregación de los documentos o el administrado desee agregarlos como prueba.

También se encarga, a pedido de los administrados, de certificar firmas previa verificación de la entidad del suscriptor, para las actuaciones administrativas concretas en que sea necesario.
En caso de complejidad derivada del cúmulo o de la naturaleza de los documentos a autenticar, la Oficina de Trámite Documentario consulta al administrado la posibilidad de retener los originales, para lo cual se expedirá una constancia de retención de los documentos al administrado, por el término máximo de dos días hábiles para certificar las correspondientes reproducciones. Cumplido esto devuelve al administrado los originales mencionados.
La entidad puede requerir en cualquier estado del procedimiento la exhibición del original presentado para la autenticación por el fedatario.
Cada entidad designa fedatarios institucionales adscritos a sus unidades de recepción documental, en número proporcional a sus necesidades de atención, quienes, sin exclusión de sus labores ordinarias, brindan gratuitamente sus servicios a los administrados.
La facultad para realizar autenticaciones atribuidas a los fedatarios no afecta la potestad administrativa de las autoridades para dar fe de la autenticidad de los documentos que ellos mismos hayan emitido.
Fin del procedimiento: Culminación de un procedimiento que se genera con la emisión de la resolución correspondiente, donde la Administración se pronuncia sobre el fondo del asunto, el silencio administrativo positivo, el silencio administrativo negativo, el desistimiento, la declaración de abandono, los acuerdos adoptados como consecuencia de conciliación o transacción extrajudicial que tengan por objeto poner fin al procedimiento y la prestación efectiva de lo pedido a conformidad del administrado, en caso de petición graciable.
También pondrá fin al procedimiento la resolución que así lo declare por causas sobrevenidas que determinan la imposibilidad de continuarlo.
Finalidad de la función pública: Los fines de la función pública son el servicio a la nación, de conformidad con lo dispuesto en la Constitución Política, y la obtención de mayores niveles de eficiencia del aparato estatal, de manera tal que se logre una mejor atención a la ciudadanía, priorizando y optimizando el uso de los recursos públicos, conforme a lo dispuesto por la Ley Marco de Modernización de la Gestión del Estado (Ley Nº 27658).
Financiamiento: Recursos provenientes de operaciones oficiales de crédito interno y externo, así como saldos de balance de años fiscales anteriores.
Fiscalización posterior: Seguimiento y verificación que realiza la administración pública a las declaraciones prestadas por el interesado o su representante. Está orientada hacia la identificación y corrección de posibles desviaciones, abusos o fraudes. Se ejecuta en forma permanente y preferentemente por el sistema de muestreo al azar, según las directivas que emita cada cantidad o en su derecho.
Las autoridades y funcionarios encargados de la prestación de los servicios son los responsables de asegurar las acciones de fiscalización posterior, la cual no paralizará el trámite del expediente respectivo ni originará gasto alguno al interesado.
La fiscalización comprende no menos del diez por ciento de todos los expedientes sujetos a la modalidad de aprobación automática, con un máximo de 50 expedientes por semestre, pudiendo incrementarse teniendo en cuenta el impacto que en el interés general, en la economía, en la seguridad o en la salud ciudadana pueda conllevar la ocurrencia de fraude o falsedad en la información, documentación o declaración presentadas. Dicha fiscalización deberá efectuarse semestralmente de acuerdo a los lineamientos que para tal efecto dictará la Presidencia del Consejo de Ministros.
En caso de comprobar fraude o falsedad en la declaración, información o documentación presentada por el administrado, la entidad considerará

no satisfecha la exigencia respectiva para todos sus efectos, procediendo a comunicar el hecho a la autoridad jerárquicamente superior, si lo hubiere, para que se declare la nulidad del acto administrativo sustentado en dicha declaración, información o documento, y se imponga una multa a favor de la entidad que oscile entre dos y cinco Unidades Impositivas Tributarias vigentes a la fecha de pago. Si la conducta se adecúa a los supuestos previstos en el Título XIX Delitos contra la Fe Pública del Código Penal, esta deberá ser comunicada al Ministerio Público para que interponga la acción penal correspondiente.

Fondo de Compensación Municipal (FONCOMUN): De acuerdo a lo dispuesto por el Artículo 47 de la Ley de Bases de la Descentralización (Ley N° 27783) los recursos que perciben las municipalidades por el Fondo de Compensación Municipal se utilizan para los fines que acuerde el Concejo Municipal, acorde a sus propias necesidades reales, determinándose los porcentajes de aplicación para gastos corrientes e inversión y los niveles de responsabilidad correspondientes.

El Concejo Municipal aprueba mediante acuerdo el presupuesto institucional para el año fiscal correspondiente; en esa oportunidad también aprueba los porcentajes de aplicación del FONCOMUN para gastos corrientes, gastos de capital y servicio de la deuda para el año fiscal que corresponda.

Fondo de pensiones: Conjunto de planes organizados que involucra a empleados, empleadores o ambos y que proporciona ingresos de jubilación a un determinado grupo de empleados con diferentes prestaciones y aportaciones, y con un fondo organizado en forma independiente que realiza transacciones financieras en el mercado de capitales.

Fondo fijo para caja chica: Fondo constituido, con carácter único, por dinero en efectivo de monto fijo establecido de acuerdo a las necesidades de la entidad.

Formulación del balance constructivo: Proceso de elaboración del balance constructivo, el cual es una hoja de trabajo que muestra el asiento de apertura o reapertura en forma referencial, el movimiento acumulado de las cuentas del Libro Mayor, los ajustes, los asientos de regularización patrimonial, la distribución de los saldos de las cuentas patrimoniales, de gestión y resultados y las presupuestarias con la finalidad de obtener información para la formulación de los estados financieros y presupuestarios.

Fortalezas: Potencialidades del ámbito de intervención; capacidades humanas y materiales con las que cuenta la comunidad para adaptarse y aprovechar al máximo las ventajas que ofrece el entorno social, y enfrentar con mayores posibilidades las amenazas que este presente. Por ejemplo, una fortaleza podría ser la variedad de productos que se cultivan en la zona o la calidad de los mismos.

Fuente de financiamiento: Modalidad de clasificación presupuestaria de los ingresos del Estado. De acuerdo al origen de los recursos que comprende cada fuente de financiamiento se distinguen a los Recursos Ordinarios, Canon y Sobrecanon, Participación en Rentas de Aduanas, Contribuciones a Fondos, Fondo de Compensación Municipal, otros Impuestos Municipales, Recursos Directamente Recaudados, Recursos por Operaciones Oficiales de Crédito Interno, Recursos por Operaciones Oficiales de Crédito Externo, Donaciones y Transferencias.

Función: 1. Conjunto de factores interrelacionados orientados a un objetivo institucional. Entre tales factores se encuentran:

a) El objetivo.
b) Una o más actividades o tareas.
c) La naturaleza (decisoria, asesora, ejecutora, auxiliar o de apoyo).
d) La responsabilidad.

Igualmente, se entiende como función al conjunto de actividades necesarias, permanentes, afines, coordinadas que se desarrollan para alcanzar ob-

jetivos. Es la razón principal para la existencia de la institución.
2. Categoría presupuestaria que representa la mayor agregación de las acciones que desarrollan las entidades del Estado respecto a un "deber primordial" de este. Existen quince (15) funciones registradas en el Clasificador de los Gastos Públicos.

Función pública: Toda actividad temporal o permanente, remunerada u honoraria, realizada por una persona natural en nombre del Estado o al servicio del Estado, o de sus entidades, en cualquiera de sus niveles jerárquicos.

Funcionario público: 1. Persona reconocida por norma expresa que desarrolla funciones de preeminencia política. Representa al Estado o a un sector de la población, desarrolla políticas del Estado y/o dirige organismos o entidades públicas.
El funcionario público puede ser:

a) De elección popular directa y universal, o confianza política originaria.
b) De nombramiento y remoción regulados.
c) De libre nombramiento y remoción.

2. Persona que ejerce función pública en cargos que implican atribuciones para la toma de decisión. Cuenta con la confianza de la máxima autoridad institucional. Existen funcionarios por elección y otros por designación.

Funciones directivas: Funciones generales que se cumplen en todo órgano o unidad administrativa, formal o informalmente, como instrumento de trabajo. Las principales funciones directivas son: planeamiento, organización, dirección y control.

Funciones específicas municipales: Las municipalidades ejercen, de manera exclusiva o compartida, una función promotora, normativa y reguladora, así como funciones de ejecución, fiscalización y control en las materias de su competencia, conforme a lo establecido en la Nueva Ley Orgánica de Municipalidades (Ley N° 27972) y la Ley de Bases de la Descentralización (Ley Nº 27783).

G

- Galería comercial
- Guía del auditado

Galería comercial: Unidad inmobiliaria que cuenta con bienes y servicios comunes, y agrupa establecimientos, módulos o stands en los que se desarrollan actividades económicas similares. No se encuentran incluidos los centros comerciales.

Garante: Persona física o jurídica que suscribe una garantía. // Uno de los dos individuos que son prestatarios conjuntos en un préstamo, cada uno de los cuales es responsable de la devolución del préstamo en forma mancomunada y solidaria.

Gastos administrativos: Son aquellos gastos ocasionados por actuaciones específicas solicitados por el administrado dentro del procedimiento. Se solicita una vez iniciado el procedimiento administrativo y es de cargo del administrado que haya solicitado la actuación o de todos los administrados, si el asunto fuera de interés común; teniendo derecho a constatar y, en su caso, a observar el sustento de los gastos a reembolsar. Sólo procede el reembolso de gastos administrativos cuando una ley expresamente lo autoriza.

Gastos corrientes: Para efectos presupuestarios, se refiere a pagos no recuperables y comprende los gastos en planilla (personal activo y cesante), compra de bienes y servicios, y otros gastos de la misma índole.

Gastos de capital: Para efectos presupuestarios, hace referencia a los gastos realizados en adquisición, instalación y acondicionamiento de bienes duraderos que, por su naturaleza, valor unitario o destino, incrementan el patrimonio del Estado.

Gastos públicos: Conjunto de desembolsos que

por concepto de gasto corriente, gasto de capital y servicio de deuda realizan las entidades con cargo a los créditos presupuestarios aprobados en los presupuestos respectivos, para ser orientados a la atención de la prestación de los servicios públicos y acciones desarrolladas por las entidades, de conformidad con sus funciones y objetivos institucionales.

Gerencia municipal: Órgano de dirección de más alto nivel técnico y administrativo de la municipalidad, responsable de ejecutar y viabilizar el cumplimiento de las disposiciones que emanen de la alcaldía y del Concejo Municipal. Asimismo, es la encargada de dirigir, coordinar y supervisar las actividades de los órganos que están bajo su mando. Se orienta a buscar y lograr altos niveles de gerencia en la administración municipal y que los mismos se traduzcan en servicios de calidad a la comunidad. Está a cargo de un funcionario designado por el alcalde con categoría de gerente municipal, quien depende directamente del mismo.

La administración municipal está bajo la dirección y responsabilidad del gerente municipal, funcionario de confianza a tiempo completo y dedicación exclusiva designado por el alcalde, quien puede cesarlo sin expresión de causa. El gerente municipal también puede ser cesado mediante acuerdo del Concejo Municipal adoptado por dos tercios del número hábil de regidores, en tanto se presenten cualesquiera de las causales previstas en su atribución contenida en el Artículo 9° de la Nueva Ley Orgánica de Municipalidades (Ley N° 27972).

Gestión administrativa: Acciones necesarias que se realizan para el desarrollo operativo de los programas que están a cargo de la institución. // Conjunto de acciones mediante las cuales el directivo desarrolla sus actividades a través del cumplimiento de las fases del proceso administrativo, los cuales son: planear, organizar, dirigir, coordinar y controlar.

Gestión ambiental: Proceso orientado a administrar, planificar, evaluar y monitorear con la mayor eficiencia posible los recursos ambientales existentes en un determinado territorio, buscando la mejora de la calidad de vida de sus habitantes, dentro de un enfoque de desarrollo sostenible, es decir, considerando sus vínculos con los aspectos sociales y económicos, así como los impactos de las decisiones actuales sobre las decisiones futuras.

El deterioro de la naturaleza, ocasionado por distintas actividades humanas, en la actualidad viene poniendo en peligro la continuidad de la propia existencia humana y se viene ya manifestando en distintas zonas del planeta. Esta situación fue planteada ya hace varios años y retomada en distintos convenios internacionales como Agenda 21, Protocolo de Kyoto y otros. Distintos estados y, sobre todo, instituciones vienen realizando acciones para detener este proceso. En nuestro país el Consejo Nacional del Ambiente (CONAM), como ente rector, viene promoviendo procesos para la implementación de Sistemas de Gestión Ambiental en los distintos niveles de gobierno, fomentando su inclusión prioritaria en la gestión. No obstante, en términos globales, las perspectivas en cuanto a aplicación de políticas son aún sombrías, estas aún ponen por delante la ganancia frente a la calidad de vida de la gente.

El derecho al ambiente constituye hoy un derecho humano y debe ser visto desde esa perspectiva por la municipalidad.

A nivel local, es una atribución del Concejo Municipal aprobar por medio de ordenanza el Sistema Local de Gestión Ambiental y sus instrumentos, en concordancia con el Sistema de Gestión Ambiental Nacional y Regional, recientemente promulgada por la Ley General del Ambiente (Ley N° 28611), Ley Marco del Sistema Nacional de Gestión Ambiental (Ley N° 28245) y su reglamento (DS. 08-2005-PCM.).

El Consejo Nacional del Ambiente desarrolla didácticamente el significado del Sistema Local de Gestión Ambiental y su importancia, así como una guía para la formulación de dicho Sistema,

entre otros temas de importancia para la gestión municipal.

Gestión presupuestaria: Capacidad de los Pliegos Presupuestarios para lograr sus objetivos institucionales, mediante el cumplimiento de las metas presupuestarias establecidas para un determinado año fiscal, aplicando los criterios de eficiencia, eficacia y desempeño.

Gestión pública: Conjunto de acciones mediante las cuales las entidades tienden al logro de sus fines, objetivos y metas. Debe ser llevada a cabo por los servidores y funcionarios públicos, lo que significa que deben contar con las capacidades necesarias para el desempeño de sus funciones. Uno de los instrumentos necesarios para identificar, fortalecer y mejorar estas capacidades es el Plan de Desarrollo de Capacidades.

Gobernantes: Mandatarios, autoridades o funcionarios de poder. Son todos aquellos que tienen fuerza política y poder de decisión. Están básicamente regulados por el derecho constitucional. Entre ellos se encuentran: Presidente y Vicepresidentes de la República, Ministros de Estado, Senadores, Diputados, Vocales de la Corte Suprema, Magistrados del Tribunal Constitucional, Fiscal de la Nación y Fiscales Supremos, miembros del Jurado Nacional de Elecciones, Defensor del Pueblo, funcionarios con rango de Ministro de Estado (Contralor), Alcaldes y Regidores, Presidente y miembros de las Asambleas Regionales.

Gobierno central: Conjunto de entidades constituidas por los ministerios, oficinas y otros organismos bajo el ámbito del Poder Ejecutivo. Se incluye a las dependencias del gobierno central que pueden operar en el ámbito regional o local.

Para los efectos de la aprobación de los ingresos y gastos del presupuesto anual del sector público, de acuerdo a lo establecido por el Artículo 77 de la Constitución Política del Perú, se considera gobierno central a los Pliegos Presupuestarios representativos de los poderes Legislativo, Ejecutivo y Judicial, así como al Ministerio Público, Jurado Nacional de Elecciones, Oficina Nacional de Procesos Electorales, Registro Nacional de Identificación y Estado Civil, Consejo Nacional de la Magistratura, Defensoría del Pueblo, Contraloría General de la República y al Tribunal Constitucional.

Gobierno general: Conjunto de todas las unidades del Gobierno que operan en el país. Está compuesto por el gobierno central y las instancias descentralizadas.

Gobierno local: Entidad básica de la organización territorial del Estado y canal inmediato de participación vecinal en los asuntos públicos, que institucionaliza y gestiona con autonomía los intereses propios de las correspondientes colectividades. Son elementos esenciales del gobierno local el territorio, la población y la organización.

Las municipalidades provinciales y distritales son los órganos de gobierno promotores del desarrollo local, con personería jurídica de derecho público y plena capacidad para el cumplimiento de sus fines. Se rige por su ley orgánica.

Gobierno regional: Consejo Transitorio de Administración Regional (CTAR Departamental, de acuerdo a la Ley N° 26922). Es una instancia de gobierno con autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia. Dentro de su jurisdicción, le corresponde la coordinación y ejecución de los planes y programas socioeconómicos y regionales, así como la gestión de actividades y servicios inherentes al Estado, conforme a ley. Sus bienes y rentas propias se establecen en la ley. Las regiones apoyan a los gobiernos locales; no los sustituyen ni duplican su acción ni su competencia.

Graduado: Persona que habiendo terminado los estudios correspondientes ha obtenido en la Universidad un grado académico o título profesional con arreglo a ley y al estatuto de la Universidad.

Grupo ocupacional: Categoría que permite organizar a los servidores en razón a su formación, capacitación o experiencia reconocida.

Los grupos ocupacionales de la Carrera Administrativa son profesional, técnico y auxiliar.

a) El grupo profesional está constituido por servidores con título profesional o grado académico reconocido por la Ley Universitaria (Ley Nº 25333 del 17-06-91). Están comprendidos dentro de los alcances de esta ley los profesionales titulados en los Institutos Superiores Tecnológicos. Le corresponde ocho niveles de carrera.
b) El grupo técnico está constituido por servidores con formación superior o universitaria incompleta, capacitación tecnológica o experiencia técnica reconocida. Le corresponde diez niveles de carrera.
c) El grupo auxiliar está constituido por servidores que tienen educación secundaria y experiencia o calificación para realizar labores de apoyo. Le corresponde siete niveles de carrera La sola tenencia de título, diploma, capacitación o experiencia no implica pertenencia al grupo profesional o técnico si no se ha postulado expresamente para ingresar en él.

Guía del auditado: Documento en el que se describen los derechos y las obligaciones de los funcionarios y servidores de las entidades del sector público que se encuentran dentro del ámbito de competencia del Sistema Nacional de Control.

H

- **Habilitación**
- **Horizonte de evaluación económica del proyecto**

Habilitación: Proceso que implica un cambio de uso de tierras rústicas o eriazas y que requiere la ejecución de servicios públicos.

Habilitación presupuestaria: Incremento de los créditos presupuestarios de actividades y proyectos con cargo a anulaciones de la misma actividad o proyecto, o de otras actividades y proyectos.

Herramienta: Dispositivo o procedimiento que aumenta la capacidad de hacer ciertas tareas. Tal es el caso de las herramientas de programación, herramientas matemáticas o herramientas de gestión.

Homonimia: Existe homonimia cuando una persona, detenida o no, tiene los mismos nombres y apellidos de quien se encuentra requisitoriado por la autoridad competente.

Honras de aval: Egresos en los que incurre el gobierno central al cancelar, en su condición de garante, las obligaciones a cargo de los deudores originales y/o unidades ejecutoras.

Horizonte de evaluación económica del proyecto: Período para evaluar un Proyecto de Inversión Pública (PIP). Se establece sobre la base de la vida económica esperada del componente más importante de la inversión inicial prevista.

I

- **Identificación**
- **Intervención**

Identificación: Hacer que dos cosas distintas se consideren como una sola. // Reconocer si una persona o cosa es la misma que se supone o se busca. // Llegar a tener las mismas ideas o propósitos que otro.

Impacto: Medición de los cambios producidos al final de una intervención, como consecuencia de los resultados y logros de las acciones sobre un de-

terminado grupo de usuarios o población.

Impacto visual: Efecto o fenómeno visual que frente al orden y distribución establecidos en un determinado espacio urbano-arquitectónico llaman la atención, produciendo una percepción negativa o positiva en las personas.

Implementación: Poner en funcionamiento. // Aplicar los métodos y medidas necesarias para llevar algo a cabo.

Impuesto: Tributo cuyo cumplimiento no origina una contraprestación directa a favor del contribuyente por parte del Estado.

Impuesto a la renta: Recurso que se obtiene de gravar las rentas de capital y del trabajo, y de la aplicación conjunta de ambos factores que provengan de una fuente durable y susceptible de generar ingresos periódicos, así como de las ganancias y de los beneficios obtenidos por los sujetos señalados por la ley.

Impuesto a las apuestas: Impuesto que grava los ingresos de la entidades organizadoras de eventos hípicos y similares, en las que se realice apuestas.

Impuesto a los espectáculos públicos no deportivos: Impuesto que grava el monto que se abona por concepto de ingreso a espectáculos públicos no deportivos en locales y parques cerrados, con excepción de los espectáculos culturales debidamente calificados por el Instituto Nacional de Cultura. La obligación se origina al momento del derecho a presenciar el espectáculo.

Impuesto a los juegos: Impuesto que grava la realización de actividades relacionadas con los juegos como loterías, bingos y rifas, así como la obtención de premios en juegos de azar.

Impuesto al patrimonio vehicular: Impuesto de periodicidad anual que grava la propiedad de los vehículos, automóviles, camionetas, station wagons, camiones, buses y omnibuses con una antigüedad no mayor de tres (3) años. Dicho plazo se computará a partir de la primera inscripción en el Registro de Propiedad Vehicular.

Impuesto de alcabala: Impuesto que grava las transferencias de inmuebles urbanos y rústicos a título oneroso o gratuito, cualquiera sea su forma o modalidad, inclusive las ventas con reserva de dominio.

Impuesto General a las Ventas (IGV): Ingreso proveniente de gravar la venta de bienes muebles, la prestación o utilización de servicios en el país, los contratos de construcción y otros que señale la ley.

Impuesto predial: Impuesto que grava el valor de los predios urbanos y rústicos. La recaudación, administración y fiscalización del impuesto corresponde a la municipalidad distrital donde se encuentre ubicado el predio. Son sujetos pasivos en calidad de contribuyentes las personas naturales o jurídicas propietarias de los predios, cualquiera sea su naturaleza.

Impuesto Selectivo al Consumo (ISC): Recurso que se obtiene de gravar la venta y la importación de bienes en el país a nivel de productor, así como la venta en el país por parte del importador de bienes señalados en el dispositivo legal correspondiente. También considera los juegos de azar y apuestas.

A las apuestas.- Son los recursos que se obtienen de gravar los ingresos de las entidades organizadoras de eventos hípicos y similares, en las que se realice apuestas.

A los juegos.- Son los recursos que se obtienen de gravar la realización de actividades relacionadas con los juegos, tales como loterías, bingos y rifas, así como la obtención de premios en juegos de azar.

A los espectáculos públicos no deportivos.- Son los ingresos que se obtienen de gravar el monto que se abona por concepto de ingreso a espectáculos públicos no deportivos en locales o parques cerrados, con excepción de los espectáculos culturales debidamente autorizados por el Instituto Nacional de Cultura.

Al rodaje.- Son los recursos que se obtienen de gravar con una tasa del 8% la venta de las gasolinas.

Impuestos municipales: Comprende los recursos provenientes de los demás impuestos a favor de

las municipalidades, cuyo cumplimiento no origina una contraprestación directa de estas al contribuyente. Dichos impuestos son:

a) Impuesto predial.
b) Impuesto de alcabala.
c) Impuesto al patrimonio vehicular.
d) Impuesto a las apuestas.
e) Impuesto a los juegos.
f) Impuesto a los espectáculos públicos no deportivos.
g) Impuesto a los casinos de juego.
h) Impuesto a los juegos de máquinas tragamonedas.

Incertidumbre: Asunto cuyos resultados o consecuencias dependen de acciones o hechos futuros que no están bajo el control directo de la entidad, pero que pueden afectar a sus estados financieros.

Incorporación de personal: Proceso técnico que comprende la convocatoria, evaluación y selección de los postulantes más idóneos para ocupar cargos en las entidades del sector público. La selección permite identificar a quienes, por su conocimiento y experiencia, ofrecen mayores posibilidades para la gestión institucional.

La Administración debe asegurarse que cada servidor que ingresa a la entidad reúna los requisitos de idoneidad, experiencia y honestidad. Estos requisitos deberán ser acreditados documentadamente por quien presta el servicio. Corresponde al Área de Personal de cada entidad participar en los procesos relacionados con la incorporación de personal. Corresponde a la administración de la entidad determinar si los contratos a suscribir con firmas privadas se adecúan a las necesidades que dieron lugar a su suscripción.

Cuando la Dirección contrate a otras empresas que proporcionan personal para realizar funciones administrativas o técnicas en la entidad, debe verificar sus antecedentes y experiencia, a fin de garantizar los resultados en la prestación de sus servicios.

Incumplimiento: Ejecución incompleta, tardía o defectuosa de la venta de bienes y las prestaciones de servicios u obras consideradas en los requerimientos, especificaciones técnicas, términos de referencia, expediente técnico y/o contrato, según sea el caso. Puede ser parcial o total, leve o grave, culposo o doloso.

Indicador: Índice que permite establecer y evaluar el grado de cumplimiento de un determinado objetivo. Constituye una expresión cualitativa y cuantitativa de lo que se pretende alcanzar, y provee la base para el seguimiento y evaluación del Plan de Desarrollo Concertado y Presupuesto Participativo.

Los indicadores deben contar con nombre, forma de medición y unidad de medida, debiendo establecerse una meta o valor a alcanzar por cada indicador. Es preciso especificar las fuentes de verificación, es decir, fuentes de datos existentes, confiables y sostenibles.

Indicador presupuestario: Índice que posibilita medir la gestión presupuestaria del Pliego, a través de la contrastación de los recursos utilizados y metas alcanzadas con la programación de los mismos, durante el año fiscal.

Índice de corrección: Indicador económico que representa la pérdida de poder adquisitivo general de la moneda para efectos del ajuste integral.

Índice de precios al por mayor: Indicador económico que mide la variación de precios de un conjunto de bienes comercializados a nivel de mayorista, distribuidor o productor a nivel nacional.

Inflación: Situación económica que se caracteriza por un incremento permanente en los precios o una disminución progresiva en el valor de la moneda.

Información científica tecnológica: Sistema que comprende las acciones para la recolección, procesamiento, almacenamiento, análisis y difusión de informaciones y conocimientos que serán producto de las actividades científicas desarrolladas en el país y en el exterior. Incluye la infraestructura y los servicios ejecutados por bibliotecas especializadas en ciencia y tecnología.

Información histórica: Información pasiva o de poco movimiento que, por lo general, se almacena

en medios magnéticos como son las cintas magnéticas.

Informe técnico de viabilidad: Documento a través del cual la Oficina de Inversiones sustenta la recomendación para que un Proyecto de Inversión Pública (PIP), o conjunto de Proyectos de Inversión Pública, sean financiados total o parcialmente por un convenio de endeudamiento. Este informe sustenta no solo la viabilidad del Proyecto de Inversión Pública o conjunto de Proyectos de Inversión Pública, sino la conveniencia de utilizar determinada modalidad de endeudamiento.

Ingreso: Monto que el sujeto obtiene por su trabajo personal, prestado en relación de dependencia o en forma independiente, tales como remuneraciones, honorarios, asignaciones, emolumentos, primas, dietas, gratificaciones, bonificaciones, aguinaldos, comisiones, rentas vitalicias, bonos de productividad y en general toda retribución por servicios personales. Asimismo, se encuentran incluidas aquellas condiciones de trabajo que perciben los congresistas en actividad o equivalentes a que tengan derecho los demás funcionarios y servidores públicos.

Ingreso de personal: Proceso por el cual el postulante, después de haber superado los requisitos del concurso de selección y según orden de méritos alcanzado, es nombrado o contratado, por resolución de la autoridad competente, en el nivel y línea correspondiente. El cuadro de méritos contenido en el proceso de selección tendrá vigencia de seis (6) meses, considerándose a los candidatos como aptos para ocupar cualquier otra vacante igual o similar a la cual concursaron, cuando no hayan alcanzado plaza vacante.

Ingresos corrientes: Ingresos que se obtienen de modo regular o periódico y que no alteran de manera inmediata la situación patrimonial del Estado. Dichos ingresos provienen de la percepción de impuestos, tasas, contribuciones, ventas de bienes y prestación de servicios, rentas de la propiedad, multas y sanciones, y otros.

Ingresos de capital: Recursos financieros que se obtienen de modo eventual y que alteran la situación patrimonial del Estado. Provienen de la venta de activos (inmuebles, terrenos, maquinarias), las amortizaciones por los préstamos concedidos (reembolsos), la venta de acciones del Estado en empresas, así como de los ingresos por intereses de depósitos y otros.

Inhabilitación definitiva: Sanción que impone el Consejo Superior de Contrataciones y Adquisiciones del Estado (CONSUCODE) a los contratistas, consistente en la privación permanente del ejercicio de los derechos del contratista de participar en procesos de selección.

Iniciativa: Actitud permanente de adelantarse a los demás en su accionar. // Predisposición a actuar en forma proactiva y no solo pensar en lo que hay que hacer en el futuro. Implica marcar el rumbo por medio de acciones concretas, no solo de palabras. Los niveles de actuación van desde concretar decisiones tomadas en el pasado, hasta la búsqueda de nuevas oportunidades o soluciones de problemas.

Innovación y desarrollo: Capacidad para modificar las cosas, incluso partiendo de formas o situaciones no pensadas con anterioridad, sin que necesariamente exista un requerimiento externo que lo empuje. Implica idear soluciones nuevas y diferentes ante problemas o situaciones requeridos por el propio puesto, la organización, los clientes o el segmento de la economía donde actúe.

Inocuidad de los alimentos: Garantía de que los alimentos no causarán daños al consumidor cuando se preparen o consuman de acuerdo con el uso al que han sido destinados.

Instancia descentralizada: Entidad que ejerce competencias en determinado ámbito territorial y funcional con la autonomía que le confiere la Constitución y la ley. Es el caso de las municipalidades y las regiones.

Se consideran instancias descentralizadas a los Pliegos Presupuestarios correspondientes a los niveles de gobierno regional y local, las instituciones públicas descentralizadas, los organismos descentra-

lizados autónomos, las sociedades de beneficencia pública y las demás entidades del sector público.

Intervención: Proceso mediante el cual se ordena intervenir una empresa debido a su incapacidad técnica o financiera. // Conjunto de actividades y procedimientos llevados a cabo de acuerdo con un diagnóstico dentro de un proceso de promoción y fomento; prevención, diagnóstico, tratamiento y rehabilitación de la salud.

J

- Jerarquía
- Jurisprudencia

Jerarquía: Línea continua de autoridad que se extiende desde la cima de la organización hasta el eslabón más bajo. También se conoce como cadena de mando.

Jerarquización: Proceso mediante el cual se establecen los diversos escalones o posiciones que ocupan en la estructura organizacional las unidades orgánicas, a las cuales se les confiere la suficiente autoridad para asumir la dirección y control sobre una o más unidades administrativas. Se conoce también como el proceso de estructuración vertical.

Junta de delegados vecinales comunales: Órgano de coordinación integrado por los vecinos representantes de las agrupaciones urbanas y rurales que integran el distrito y que están organizadas, principalmente, como juntas vecinales.

Asimismo, la Junta de Delegados Vecinales Comunales está integrada por las organizaciones sociales de base, vecinales o comunales; las comunidades nativas, respetando su autonomía y evitando cualquier injerencia que pudiera influir en sus decisiones, y por los vecinos que representan a las organizaciones sociales de la jurisdicción que promueven el desarrollo local y la participación vecinal, para cuyo efecto las municipalidades regulan su participación, de conformidad con el Artículo 197 de la Constitución Política del Estado.

Junta de vecinos: Mecanismo de participación encargado de supervisar la prestación de los servicios públicos locales, el cumplimiento de las normas municipales y otros servicios que se indiquen de manera precisa en la ordenanza de su creación. Sus representantes acreditados tienen derecho a voz en las sesiones de Concejo Municipal.

Entre los tipos de junta se encuentran la junta de vecinos del servicio de limpieza pública, la junta de vecinos del servicio de seguridad ciudadana o rondas vecinales, la junta de vecinos encargada de supervisar la ejecución de las obras municipales, la junta de vecinos encargada de velar por el cumplimiento de las normas municipales; en especial aquellas que regulen el orden y las buenas costumbres.

El Concejo Municipal aprueba el Reglamento de Organización y Funciones (ROF) de las juntas vecinales comunales. Ahí se determinan y precisan las normas generales a que deberán someterse.

A propuesta del alcalde o de los regidores, o a petición de los vecinos, los Concejos Municipales constituyen juntas vecinales mediante convocatoria pública a elecciones.

Jurisprudencia: La palabra jurisprudencia deriva del latín iurisprudentia proveniente de las raíces ius que significa 'el derecho', 'lo justo'; y prudentia que quiere decir 'previsión', 'conocimiento'; por tal motivo, se define como aquella virtud intelectual que permite al ser humano conocer lo que debe hacer o evitar. En el campo del Derecho, la jurisprudencia constituye la interpretación que de manera habitual y reiterativa hacen los órganos jurisdiccionales de los preceptos legales y reglamentarios, en los asuntos que le son sometidos a consideración.

K

· KBPS

· Knowbot

KBPS (kilobits por segundo): Unidad de medida que contabiliza la cantidad de información digital transmitida por un soporte de telecomunicaciones en una unidad de tiempo. Un kilobit equivale a mil bits.

Keyword (palabra clave): Conjunto de caracteres que se puede utilizar para buscar información en una página web.

Knowbot (robot de reconocimiento): Contracción de *knowledge* robot, programa para la recuperación automatizada de información existente en la Red.

L

· Legado

· Lote

Legado: Forma de expresar la voluntad de dejar un bien o parte de él, a una persona o institución de bien público incluida en el testamento.

Liberalidad: Virtud moral que consiste en la distribución generosa de bienes sin esperar recompensa. // Generosidad, desprendimiento. // En el campo del Derecho, es la disposición de bienes a favor de alguien sin ninguna prestación suya.

Licencia: Autorización para no asistir al centro de trabajo uno o más días. El uso de derecho de licencia se inicia a petición de parte y está condicionado a la conformidad institucional. La licencia se formaliza mediante resolución. Las licencias se otorgarán en los siguientes casos:

a) Licencia con goce de remuneraciones:
   - Por enfermedad.
   - Por gravidez.
   - Por fallecimiento del cónyuge, padres, hijos o hermanos.
   - Por capacitación oficializada.
   - Por citación expresa, judicial, militar o policial.
   - Por función edil de acuerdo con la Ley Orgánica de Municipalidades (Ley N° 27972).

b) Licencia sin goce de remuneraciones:
   - Por motivos particulares.
   - Por capacitación no oficializada.

c) Licencia a cuenta del período vacacional:
   - Por matrimonio.
   - Por enfermedad grave del cónyuge, padres o hijos.

Licencia de funcionamiento: Autorización que otorgan las municipalidades para el desarrollo de actividades económicas en un establecimiento determinado, en favor del titular del mismo.

Podrán otorgarse licencias que incluyan más de un giro, siempre que estos sean afines o complementarios entre sí. Las municipalidades, mediante ordenanza, deben definir los giros afines o complementarios entre sí para el ámbito de su circunscripción.

En el caso de que los sujetos obligados a obtener licencia de funcionamiento desarrollen actividades en más de un establecimiento, deberán obtener una licencia para cada uno de ellos.

La licencia de funcionamiento para cesionarios permite la realización de actividades simultáneas y adicionales en un establecimiento que ya cuenta con una licencia previa.

El otorgamiento de una licencia de funcionamiento no obliga a la realización de la actividad

económica en un plazo determinado.

Las instituciones, establecimientos o dependencias, incluidas las del sector público, que conforme a la Ley Marco de Licencia de Funcionamiento (Ley Nº 28976) se encuentren exoneradas de la obtención de una licencia de funcionamiento están obligadas a respetar la zonificación vigente y comunicar a la municipalidad el inicio de sus actividades, debiendo acreditar el cumplimiento de las condiciones de seguridad en defensa civil.

Están obligadas a obtener licencia de funcionamiento las personas naturales, jurídicas o entes colectivos, nacionales o extranjeros, de derecho privado o público, incluyendo empresas o entidades del Estado, regionales o municipales, que desarrollen con o sin finalidad de lucro actividades de comercio, industriales y/o de servicios de manera previa a la apertura o instalación de establecimientos en los que se desarrollen tales actividades.

Licencia de obra: Autorización que otorga la municipalidad a toda obra de construcción, reconstrucción, conservación, refacción o modificación de inmueble, sea pública o privada, que se encuentra dentro de su jurisdicción, previo certificado de conformidad expedido por el Cuerpo General de Bomberos Voluntarios o del Comité de Defensa Civil, según corresponda, además del cumplimiento de los correspondientes requisitos reglamentarios.

Las licencias de construcción y de funcionamiento que otorguen las municipalidades deben estar en conformidad con los Planes Integrales de Desarrollo Distrital y Provincial.

Para iniciar cualquier tipo de obra de edificación, el propietario o propietarios del terreno deberán contar por lo menos con la aprobación del proyecto de habilitación urbana correspondiente, conforme al Artículo 4º de la Ley General de Habilitación Urbana (Ley Nº 26878).

Licencia por capacitación no oficializada: Derecho que se concede al servidor público o funcionario para asistir a eventos que no cuentan con el auspicio o propuesta institucional, teniendo en consideración las necesidades del servicio, por un período no mayor de doce (12) meses para perfeccionamiento en el país o en el extranjero.

El trabajador no puede participar en otro evento similar hasta que no haya transcurrido el tiempo mínimo equivalente al doble de duración del curso anterior.

Al momento de su reincorporación, el trabajador tiene derecho a percibir los incrementos por costo de vida que se hubiesen otorgado durante su ausencia, siempre y cuando no haya usufructuado de un beneficio personal (remuneración) que compense lo dejado de percibir.

Al término de la licencia, el servidor público o funcionario debe presentar copia autenticada por fedatario de la entidad del diploma o certificado que acredite su participación, o una constancia de haber asistido reglamentariamente al evento, el cual debe tener una duración mayor de tres (3) meses calendario.

Licencia por capacitación oficializada: Derecho que se otorga hasta por un máximo de dos (2) años para participar en cursos o certámenes destinados a la adquisición de conocimientos teórico-prácticos, considerados como fundamentales dentro de los planes institucionales. Se da si se cumple con las siguientes condiciones:

a) Contar con el auspicio o propuesta de la entidad.
b) Estar referida al campo de acción institucional y/o especialidad del trabajador.
c) Compromiso a servir en su entidad por el doble del tiempo de licencia, contados a partir de su reincorporación.

La licencia no se otorga para seguir estudios de formación general cursados regularmente según el Sistema Educativo Nacional (primaria, secundaria, superior no universitaria y universitaria hasta la obtención del título profesional).

El funcionario o servidor que haga uso de licencia por capacitación oficializada en el país por un período mayor de seis (6) meses, debe informar

por escrito periódicamente del avance del evento y a su término presentar al titular de la entidad, con copia a la Oficina de Personal, un informe final adjuntando copia autenticada del diploma o certificado, o una constancia de haber asistido regularmente. Caso contrario, se considerará como licencia por capacitación no oficializada.

Si se trata de eventos desarrollados en el extranjero, además de los informes escritos antes citados efectuará, al término de quince (15) días posteriores a su reincorporación, una exposición sobre el contenido del evento y la aplicabilidad a nivel institucional.

Para tener derecho a postular a beca en el extranjero, el trabajador deberá contar con no menos de dos (2) años de servicios en la administración pública.

Desde que postula a la beca, el servidor público debe obligarse por escrito con un fiador solidario a continuar prestando sus servicios en su entidad por período equivalente como mínimo al doble del tiempo que dure el evento, en caso de ser seleccionado. Si el período de capacitación fuera de tres o seis meses, el tiempo mínimo que se obliga será de un año después de la finalización del curso. Estas condiciones son indispensables para su consideración como candidato, así como para todos los efectos de su presentación como postulante al curso.

El incumplimiento por parte del trabajador durante la beca y después de su culminación determina su inhabilitación para postular a otras acciones de capacitación, así como la devolución del costo de la beca y de los haberes que durante la beca hubiere recibido, en valores constantes, sin perjuicio que su caso se considere disciplinariamente.

El usuario de una beca no podrá gozar de otra antes de que haya transcurrido el período equivalente al doble de la beca concedida.

En caso de que el servidor o funcionario tenga necesidad de permanecer más de dos años para cumplir satisfactoriamente sus estudios, podrá solicitar hasta por un período de doce meses prórroga de licencia por capacitación, pero sin goce de remuneraciones, debiendo quedar obligado a laborar en su entidad por el doble del tiempo que dure la beca, sin considerar el período adicional.

Las entidades deberán programar anualmente la concurrencia de sus trabajadores a eventos de capacitación o perfeccionamiento, normando internamente la periodicidad para emitir la mayor cobertura posible.

Licencia por citación expresa (judicial, militar o policial): Derecho que se concede al servidor público o funcionario que deba concurrir al lugar geográfico diferente al de su centro laboral para resolver asuntos judiciales, militares o policiales, previa presentación de la notificación respectiva. Se otorga por el tiempo que dure la concurrencia más el tiempo de la distancia.

Esta licencia no se concede para justificar ausencias al centro laboral por detención privativa de la libertad. De ser este el caso, debe ponerse el hecho en conocimiento de la Oficina de Personal, siendo la Comisión de Procesos Administrativos Disciplinarios la responsable de evaluar si el trabajador puede seguir prestando servicios.

Licencia por enfermedad grave del cónyuge, padres o hijos: Derecho que se concede al trabajador por un período no mayor de treinta (30) días por enfermedad grave del cónyuge, padres o hijos. Los días de licencia son deducidos del período vacacional inmediato siguiente. El trabajador presentará la certificación médica correspondiente.

Licencia por fallecimiento de cónyuge, padres, hijos o hermanos: Derecho que consiste en conceder licencia en cada caso por un período de cinco (5) días útiles cuando el deceso se produce en la localidad u ocho (8) días útiles cuando se produce en un lugar geográfico distinto al centro laboral del servidor o funcionario.

Al término de dicho periodo, el trabajador debe acreditar el fallecimiento con el correspondiente certificado o partida de defunción.

El otorgamiento de esta licencia se concede sin

deducción del período vacacional.

Licencia por función edil: Derecho que se concede al servidor público o funcionario que ha sido electo en sufragio directo, universal y secreto en un cargo de alcalde durante el período que la ley determina para esta función municipal.

Mientras ejerza función municipal no puede ser trasladado ni reasignado sin su consentimiento.

El alcalde remunerado puede optar entre la remuneración municipal o la de su función pública.

La entidad de origen queda obligada a reservar la plaza de carrera hasta el término de la función edil.

El alcalde provincial percibirá su remuneración como asambleísta en el gobierno regional, durante los períodos de sesiones ordinarias y extraordinarias, para lo cual solicitará licencia sin goce de remuneraciones en el gobierno local, debiendo retornar a sus labores ediles durante el receso de la Asamblea Regional.

Licencia por gravidez: Derecho que se concede con goce íntegro de remuneraciones, a partir de cuarenta y cinco (45) días anteriores a la fecha probable del parto hasta cuarenta y cinco (45) días posteriores al alumbramiento, según diagnóstico médico, a condición de que la asegurada se abstenga de todo trabajo remunerado.

A la servidora que exceda el plazo máximo postnatal se le considerará como licencia por enfermedad. En caso de adelanto de la fecha del parto se deducirá automáticamente el período pre-natal.

Cuando el parto sobrevenga en fecha posterior a la señalada en el certificado médico, el período pre-natal en exceso se considerará como licencia por enfermedad.

Si el parto se produce en fecha distinta a la señalada en el respectivo certificado médico, el hecho debe ser comunicado a la Oficina de Personal para la modificación de la resolución.

La servidora que se encuentre haciendo uso del descanso pre o post natal tiene derecho a percibir por parte de la entidad donde presta servicios todos los aumentos autorizados por el gobierno central.

El personal que se encuentre subsidiado por el Seguro de Salud percibirá de su respectiva entidad la diferencia resultante entre el subsidio y el total de remuneraciones que le corresponda, hasta completar el 100% mientras dure la licencia.

Licencia por incapacidad causada por enfermedad o accidente común: Licencia con goce de haber que se otorga al servidor público de conformidad con el certificado médico correspondiente, no pudiendo ser mayor de doce (12) meses consecutivos.

El cómputo de esta licencia hasta el máximo establecido se efectúa acumulando los períodos de incapacidad que se hubieran generado dentro del año calendario, calculándose retroactivamente a la fecha del último día de licencia solicitada.

El total de períodos no consecutivos no podrá exceder de dieciocho (18) meses y veinte (20) días en los últimos treinta y seis (36) meses.

En caso de neoplasia maligna (cáncer) o tuberculosis (TBC) debidamente diagnosticada, el trabajador tendrá derechos a dos (02) años de licencia con goce de remuneraciones.

Los servidores o funcionarios que se encuentren con licencia por enfermedad o accidente común a cargo del Seguro Social de Salud del Perú tienen derecho a percibir en la entidad donde prestan servicios, los incrementos por costo de vida que establece el gobierno central.

Las entidades públicas deberán abonar la diferencia resultantes entre el subsidio que otorga el Seguro Social de Salud del Perú y las remuneraciones que les corresponda al servidor público hasta completar el 100%, con arreglo a lo dispuesto por el D.S. Nº 029-84-PCM.

Cuando el trabajador se encuentre incapacitado por enfermedad o accidente podrá solicitar la variación del descanso vacacional. Esta disposición no es aplicable si la incapacidad sobreviene durante el descanso vacacional.

Licencia por matrimonio: Derecho que se concede al trabajador por motivo de matrimonio por

un período no mayor de treinta (30) días, los mismos que serán deducidos del período vacacional inmediato siguiente. El trabajador presentará dentro de las 72 horas posteriores a su reincorporación copia legalizada de la partida de matrimonio civil.

Licencia por motivos particulares: Derecho que se otorga al servidor público o funcionario que cuente con más de un año de servicios, para atender asuntos particulares (negocios, viajes o similares). Está condicionado a la conformidad institucional, teniendo en cuenta la necesidad del servicio.

Se concede hasta por un máximo de noventa (90) días calendario, considerándose acumulativamente todas las licencias y/o permisos de la misma índole que tuviere durante los últimos doce (12) meses.

Cumplido el tiempo máximo permitido el trabajador no puede solicitar nueva licencia hasta que transcurra doce (12) meses de trabajo efectivo, contados a partir del día de su reincorporación.

Liderazgo: Habilidad necesaria para orientar la acción de los grupos humanos en una dirección determinada, anticipando escenarios de desarrollo de la acción de esos grupos. // Capacidad de fijar y seguir objetivos (y de hacer retroalimentación) integrando las opiniones de los otros. // Habilidad para establecer claramente directivas, objetivos, prioridades, y de comunicarlas. Tener valor para defender o encarnar creencias, ideas y asociaciones. Manejar el cambio para asegurar competitividad y efectividad a largo plazo. Plantear abiertamente los conflictos para optimizar la calidad de las decisiones y la efectividad de la organización.

Línea de base: Conjunto de indicadores seleccionados para el seguimiento y la evaluación sistemática de políticas y programas. Los indicadores que la conforman se clasifican en estructurales y coyunturales; y al mismo tiempo se ordenan en indicadores claves y secundarios, de acuerdo a su importancia relativa. Quienes diseñan y ejecutan la política obtienen en los indicadores claves información general sobre la forma como evolucionan los problemas; y en los secundarios, información puntual que explica o complementa la suministrada por los indicadores claves.

La conformación de la línea de base implica la realización de pasos previos en la identificación de información necesaria y en la precisión de criterios conducentes a un óptimo aprovechamiento de la información disponible.

Los objetivos de la línea de base son:

- Brindar información agregada, oportuna y confiable que permita a las entidades de gobierno alcanzar óptimos niveles de eficiencia en la gestión y en los procesos de toma de decisiones.
- Contribuir con la consolidación de una cultura de uso y aprovechamiento de la información, mediante el manejo permanente de indicadores seleccionados y el análisis de eficiencia comparativa durante el seguimiento y la evaluación de políticas públicas.
- Facilitar a múltiples usuarios (autoridades nacionales, departamentales, locales y ciudadanos) el acceso y el uso de la información, mediante una herramienta informática disponible a través de Internet.

Línea municipal: Línea paralela al eje de la vía que determine el límite hasta donde es posible edificar por disposición de la municipalidad. La línea municipal no obliga a que la edificación llegue hasta allí, pues es optativo del propietario el retirar su edificación aún más que la que determine la línea municipal, salvo disposición expresa en contrario.

Liquidez: Disposición inmediata de fondos financieros y monetarios para hacer frente a todo tipo de compromisos. En los títulos de crédito, valores o documentos bancarios la liquidez significa la propiedad de ser fácilmente convertibles en efectivo.

Lobby: Término inglés que significa 'entrada' o 'salón de espera'. Es un grupo de presión que por medio de distintas estrategias trata de influir en

centros de poder ejecutivo o legislativo, con el fin de favorecer sus propios intereses o los de aquellos a quienes representa.

Los lobbys no suelen participar directa y activamente en política (por lo que no acostumbran formar su propio partido), pero sí procuran ganarse la complicidad de algún grupo político que pueda terminar aceptando o defendiendo los objetivos del grupo que conforma el lobby. La acción que desarrollan los lobbys se denomina 'cabildeo'.

Actualmente, se utiliza el término lobby de forma peyorativa al dar una imagen de estos grupos de totalitarios e impositores de sus idearios. De hecho, estos grupos han existido siempre y son la base de la mayoría de las ideologías de la sociedad plasmadas en forma de programas electorales. Los lobbys mejor organizados y unidos son los que con mayor velocidad logran implantarse en la sociedad, siendo también importante su acceso al poder mediático y su influencia política. Sin embargo, es un hecho conocido que en numerosos ámbitos empresariales se utiliza la influencia indirecta a través del lobbying sobre legisladores y políticos como medio eficaz para conseguir políticas favorables a sus intereses. Casos debatidos son, por ejemplo, la influencia de las corporaciones internacionales a la hora de dictar las políticas del Fondo Monetario Internacional, cuya influencia es decisiva en el diseño de las leyes sobre transacciones comerciales, y la política comercial y de fronteras de muchos países, especialmente del llamado Tercer Mundo y de la Comunidad Europea.

Lógica: Conjunto de conocimientos que tiene por objeto la enunciación de las leyes que rigen los procesos del pensamiento humano, así como de los métodos que han de aplicarse al razonamiento y la reflexión, para lograr un sistema de raciocinio que conduzca a resultados que puedan considerarse como certeros o verdaderos.

Logística: Conjunto de técnicas y medios destinados a gestionar el flujo de materiales y de información, con el objetivo de satisfacer las necesidades (bienes o servicios) de un cliente (minorista, mayorista, consumidor final, etc.) en calidad, cantidad, lugar y momento en que este lo determine.

La definición del término logística ha evolucionado desde estar relacionada con el ámbito militar, donde hace referencia a la necesidad de los militares de suministro de piezas (logística militar), hasta el concepto contemporáneo que señala que es el arte y la técnica que se ocupa del manejo y control de los flujos de mercancías, energía e información.

La logística empresarial cubre la gestión y la planificación de las actividades de los departamentos de compras, producción, transporte, almacenaje, manutención y distribución.

Lote: Unidad de terreno urbano, cuya área es la comprendida dentro de un perímetro definido.

M

- Manipulador de alimentos
- Municipio rural

Manipulador de alimentos: Persona que entra en contacto con los alimentos mediante sus manos o cualquier equipo o utensilio empleado para manipular alimentos. En los mercados de abastos se considera manipulador de alimentos a toda aquella persona que, en razón a su actividad laboral, interviene en la venta de alimentos frescos y otros productos alimenticios.

Mantenimiento de bienes de activo fijo: Conjunto de acciones que adopta la entidad en forma preventiva, para garantizar el funcionamiento normal y/o prolongar la vida útil de los

bienes de activo fijo.
Debe diseñarse y ejecutarse programas de mantenimiento preventivo, a fin de no afectar la gestión operativa de la institución. Corresponde a la Dirección establecer los controles necesarios que le permitan estar al tanto de la eficiencia de tales programas y de que se cumplan sus objetivos.
La contratación de servicios de terceros para atender necesidades de mantenimiento debe estar debidamente justificada y fundamentada por el responsable de la dependencia que solicita el servicio.
Antes de proceder a la contratación de empresas que prestan servicios de mantenimiento, la entidad debe evaluar la experiencia de las mismas en esta rama, el cumplimiento oportuno y la calidad del servicio. Asimismo, debe cautelar que se encuentre formalizada su situación jurídica.
Corresponde a la administración de cada entidad establecer el programa de mantenimiento de bienes del activo fijo.

Manual de Auditoría Gubernamental (MAGU): Documento normativo fundamental que define las políticas y orientaciones para el ejercicio de la auditoria gubernamental en el Perú. Es aprobado por el Contralor General de la República en su calidad de titular del órgano rector del Sistema Nacional de Control.

Manual de Organización y Funciones (MOF): Instrumento normativo de gestión institucional que detalla las funciones a nivel de puestos de trabajo, los niveles jerárquicos, las unidades de mando, las funciones de línea, apoyo y asesoría de cada organización contempladas en el Cuadro para Asignación de Personal (CAP), estableciendo los requisitos que cada puesto exige.
El Manual de Organización y Funciones (MOF) debe representar un equilibrio en cuanto a la distribución de niveles y responsabilidades, de tal manera que permita ejercer un control para el cumplimiento de las funciones específicas asignadas a cada unidad de gestión.
Igualmente, el MOF debe definir los propósitos de cada unidad de gestión. Lo recomendable es que estos propósitos sean establecidos con la participación de quienes desempeñan funciones al interior de cada una de estas unidades.
En términos generales, un MOF debe precisar:

a) El objetivo.- Se deben establecer los propósitos de cada entidad.
b) Las relaciones.- Se debe definir la relación de dependencia de las unidades a niveles jerárquicos.
c) Las funciones generales.- Se deben definir las responsabilidades de cada dependencia.
d) La estructura organizacional.- Se debe definir la organización general de la institución.

Manual de Procedimientos Administrativos (MAPRO): Documento descriptivo y de sistematización normativa. Tiene también un carácter instructivo e informativo. Contiene en forma detallada las acciones que se siguen en la ejecución de los procesos generados para el cumplimiento de las funciones. Deberá guardar coherencia con los respectivos dispositivos legales y/o administrativos que regulan el funcionamiento de la entidad. Además, sirve como elemento de análisis para desarrollar estudios de racionalización.

Marco lógico: Herramienta para fortalecer el diseño, la ejecución y la evaluación de proyectos. // Sistema estructurado para planificar y comunicar en un solo cuadro la información más importante sobre un proyecto. // Herramienta de identificación de Proyectos de Inversión Pública, que sistematiza información clave incorporando indicadores que serán evaluados a lo largo de la ejecución.

Margen de contribuciones: Aporte necesario de cada procedimiento para cubrir los costos fijos. Constituye la diferencia entre el precio o derecho de tramitación de un procedimiento administrativo y el costo variable del mismo.

Material fungible: Aquel que se consume en una sola prestación del servicio.

Material no fungible: Aquel que se utiliza para la prestación de más de un servicio, es decir, no se

consume en una sola prestación.

Matriz: Conjunto de elementos de cualquier naturaleza –en general, suelen ser números– ordenados en filas y columnas. // Sociedad que ostenta el control, dominio o poder de decisión sobre otra llamada subordinada. // Entidad principal, generadora de otras.

Mediación: Actividad desarrollada por un tercero designado o aceptado por las partes, dirigida a que estas intenten resolver amistosamente una controversia surgida entre ellas. // Participación secundaria en un negocio ajeno, a fin de prestar algún servicio a las partes o interesados. // Apaciguamiento real o procurado en una controversia, conflicto o lucha. // Facilitación de un contrato, presentando a las partes u opinando acerca de alguno de los aspectos del contrato.

Medios magnéticos: Dispositivos que permiten el almacenamiento de programas e información. En todos los dispositivos que componen este grupo el soporte magnético tiene la misma estructura y composición. Están formados por una base de material y formas variables, sobre las que se ha depositado una delgada capa de material magnetizable.

El registro de información se realiza mediante equipos de una cabeza de grabación, la cual dispone de una bobina que produce un campo electromagnético, creando por inducción zonas puntuales magnetizables sobre el soporte utilizado.

Los elementos más representativos de los medios magnéticos son los discos y cintas magnéticas, siendo el primero un medio pseudoaleatorio y el segundo, un medio de acceso secuencial.

Memoria de gestión: Documento integral de información clasificada que comprende un resumen del balance o evaluación de resultados de la gestión, considerando como referencia los planes institucionales. De igual modo, contiene un resumen de la cuenta municipal, la información financiera y presupuestaria –a manera de interpretación de las notas de los estados financieros–, la explicación de algunos índices y las conclusiones sobre la evaluación presupuestaria. Asimismo, contiene la representación gráfica –fotos, estadísticas, etc.– de las principales obras y anexos con información complementaria sobre la gestión.

Memoria de ordenador: Capacidad de almacenamiento de una PC (Personal Computer). Se suele indicar en Megabytes (MB). La unidad de medida inferior se llama Kilobyte (KB) y la superior Gigabyte (GB). 1 GB corresponde a 1.024 MB, 1 MB a 1.024 KB y 1 KB a 1.024 bytes. En un (01) byte se almacena un carácter.

Mercado de abastos: Local cerrado en cuyo interior se encuentran constituidos o distribuidos puestos individuales en secciones definidas, los cuales están dedicados a la comercialización de alimentos y bebidas, y de otros productos tradicionales no alimenticios.

Mérito: Reconocimiento formal de la responsabilidad y voluntad con que el servidor pone en acción sus calificaciones en el desempeño del servicio público. Se mide por el grado de eficiencia y responsabilidad con que desempeña las funciones asignadas.

Méritos individuales: Acciones que trascienden positivamente a las funciones de competencia de cada servidor, así como la obtención de mayores calificaciones a las exigidas en su respectivo nivel de carrera.

Meta presupuestaria: Expresión concreta, cuantificable y medible que caracteriza el (los) producto(s) final(es) de las actividades y proyectos establecidos para el año fiscal. Se compone de tres (3) elementos:

1. Finalidad (precisión del objeto de la meta).
2. Unidad de medida (magnitud a utilizar para su medición).
3. Cantidad (número de unidades de medida que se espera alcanzar).

Metodología contable: Conjunto de procedimientos utilizados por las entidades usuarias de los sistemas de contabilidad en la aplicación

de sus normas, acorde con las peculiaridades de su funcionamiento, para producir información expresada en unidades monetarias de las operaciones financieras ejecutadas.

Micro y Pequeña Empresa (MYPE): Unidad económica constituida por una persona natural o jurídica, bajo cualquier forma de organización o gestión empresarial contemplada en la legislación vigente, que tiene como objeto desarrollar actividades de extracción, transformación, producción, comercialización de bienes o prestación de servicios.

Cuando la Ley de Promoción y Formalización de la Micro y Pequeña Empresa (Ley N° 28015) hace mención a la sigla MYPE, se está refiriendo a las micro y pequeñas empresas, las cuales –no obstante tener tamaños y características propias– tienen igual tratamiento en dicha ley, con excepción al régimen laboral que es de aplicación para las microempresas.

Según el Artículo 3º de la mencionada ley, las MYPEs deben reunir las siguientes características concurrentes:

a) El número total de trabajadores:
   - La microempresa abarca de uno (01) hasta 10 trabajadores inclusive.
   - La pequeña empresa abarca de uno (01) hasta 50 trabajadores inclusive.
b) Niveles de ventas anuales:
   - La microempresa hasta el monto máximo de 150 Unidades Impositivas Tributarias (UIT).
   - La pequeña empresa a partir del monto máximo señalado para las microempresas hasta 850 UIT.

Las entidades públicas y privadas uniformizan sus criterios de medición a fin de construir una base de datos homogénea que permita dar coherencia al diseño y aplicación de las políticas públicas de promoción y formalización del sector.

Ministerio público: Órgano constitucional autónomo que preside el Fiscal de la Nación. Corresponde al Ministerio Público: a) Promover de oficio o a petición de parte la acción judicial en defensa de la legalidad y de los intereses públicos tutelados por el derecho. b) Velar por la independencia de los órganos jurisdiccionales y por la recta administración de justicia. c) Representar en los procesos judiciales a la sociedad. d) Conducir desde el inicio la investigación del delito.

Misión: Finalidad para la cual ha sido creada una determinada entidad. Dicha finalidad se asocia a los deberes primordiales que presta el Estado, denominados funciones para efectos presupuestarios.

La elaboración de la misión puede hacerse dando respuesta a algunas preguntas:

¿Quiénes somos? En este caso, se refiere a la identidad de la municipalidad.

¿Qué buscamos? O sea, cuáles son los propósitos de la municipalidad.

¿Qué hacemos? Es decir, qué medios empleamos para el logro de los propósitos.

¿Por qué lo hacemos? En otras palabras, cuáles son los valores, principios y motivaciones que nos guían.

¿Para quiénes trabajamos? En tanto funcionarios y servidores públicos, se debe trabajar para la población.

Modificaciones presupuestarias: Modificaciones que se realizan en el presupuesto a nivel institucional. Estas modificaciones pueden ser por créditos suplementarios, habilitaciones y transferencias de partidas, las mismas que se tramitan de acuerdo a lo establecido en la Ley Anual de Presupuesto, en concordancia con lo prescrito en el Artículo 80° de la Constitución Política del Perú. Las habilitaciones y transferencias de partidas únicamente pueden efectuarse entre Pliegos Presupuestarios, en virtud a dispositivo legal expreso.

Modificaciones presupuestarias en el nivel funcional programático: Son modificaciones presupuestarias en el Nivel Funcional Programático que se efectúan dentro del marco del presu-

puesto institucional vigente de cada Pliego las habilitaciones y las anulaciones que varíen los créditos presupuestarios aprobados por el presupuesto institucional para las actividades y proyectos, y que tienen implicancia en la Estructura Funcional Programática compuesta por las categorías presupuestarias que permiten visualizar los propósitos a lograr durante el año fiscal.

Las modificaciones presupuestarias en el Nivel Funcional Programático son aprobadas mediante resolución del titular, a propuesta de la Oficina de Presupuesto o de la que haga sus veces en la entidad. El titular puede delegar dicha facultad de la aprobación a través de disposición expresa, la misma que debe ser publicada en el Diario Oficial El Peruano.

Monitoreo: Proceso de evaluación de la calidad del control interno en el tiempo. Permite al sistema reaccionar en forma dinámica, cambiando cuando las circunstancias así lo requieran. Se orienta a la identificación de controles débiles, insuficientes o innecesarios y promueve su reforzamiento. El monitoreo se lleva a cabo de tres formas: a) durante la realización de actividades diarias en los distintos niveles de la entidad; b) de manera separada, por personal que no es el responsable directo de la ejecución de las actividades, incluidas las de control y c) mediante la combinación de ambas modalidades.

Mora: Retraso parcial o total, continuado y acumulativo en el cumplimiento de prestaciones consistentes en la entrega de bienes, servicios o ejecución de obras sujetos a cronogramas y calendarios contenidos en las bases y/o contratos.

Muestreo de auditoría: Aplicación de un procedimiento sustantivo o de cumplimiento a menos del 100% de las partidas incluidas en el saldo de una cuenta o clase de transacciones, con el fin de obtener y evaluar evidencias sobre algunas de las características de las partidas seleccionadas y extraer conclusiones sobre el conjunto de las partidas de dicho saldo de cuenta o clase de transacciones.

Multa: Recurso financiero que el Estado obtiene por la aplicación de una sanción o cualquier otra disposición que determine penas pecuniarias por incurrir en incumplimiento de obligaciones o infracciones al orden legal.

Municipalidad: Órgano de gobierno local que se ejerce en las circunscripciones provinciales y distritales de cada una de las regiones del país, con las atribuciones, competencias y funciones que le asigna la Constitución Política, la Ley Orgánica de Municipalidades y la Ley de Bases de la Descentralización. En la capital de la República el gobierno local lo ejerce la Municipalidad Metropolitana de Lima. En los centros poblados funcionan municipalidades conforme a ley.

Municipalidad fronteriza: Aquella municipalidad que funciona en una provincia o distrito limítrofe con un país vecino. No puede tener la condición de municipio de frontera una provincia o distrito que no tenga esa característica, aun cuando pertenezca a la misma región.

Municipalidades de los centros poblados: Municipalidades creadas por ordenanza de la municipalidad provincial, a través de la cual se determina:

1) La delimitación territorial.
2) El régimen de organización interior.
3) Las funciones que se le delegan.
4) Los recursos que se le asignan.
5) Sus atribuciones administrativas y económico-tributarias.

Municipio: Territorio que comprende no solo el espacio geográfico en el que se asienta la jurisdicción municipal, sino también las personas que viven en el mismo, los actores sociales y económicos, sus instituciones, cultura y potencialidades.

Municipio rural: Municipio que funciona en la capital de una provincia o distrito cuya población urbana no es mayor que el 50% de su población total. Tiene a su cargo la promoción del desarrollo integral, particularmente el desarrollo rural sostenible.

N

· Necesidad

· Nuevo sol

Necesidad: Carencia o falta de alguna condición necesaria para el desarrollo. Estas necesidades pueden referirse a aspectos infraestructurales como canales de riego, carreteras de penetración; o también pueden ser carencias no físicas como capacitación y asistencia técnica para agricultores. Las necesidades se satisfacen o atienden.

Negociación: Habilidad para crear un ambiente propicio para la colaboración y para lograr compromisos duraderos que fortalezcan la relación. // Capacidad para dirigir o controlar una discusión utilizando técnicas ganar-ganar, planificando opciones para negociar los mejores acuerdos. Se centra en el problema y no en la persona. // Proceso mediante el cual dos o más partes, con intereses comunes y opuestos, confrontan sus intereses a través de una comunicación dinámica en la cual intercambian bienes y servicios, tratando de resolver sus diferencias en forma directa, para lograr una solución que genere satisfacción de ambas partes. Por ejemplo, la negociación colectiva en la etapa de trato directo entre los trabajadores y la autoridad.

Nepotismo: Abuso de poder que consiste en favorecer a parientes o amigos. Se configura cuando los funcionarios de dirección y/o personal de confianza de la entidad ejercen su facultad de nombramiento y contratación de personal respecto de parientes hasta el cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad, y por razón de matrimonio; o cuando los funcionarios descritos precedentemente ejerzan injerencia directa o indirecta en el nombramiento y contratación de personal

Nivel jerárquico: Refleja la dependencia jerárquica de los cargos dentro de la estructura orgánica de la entidad.

Nivel organizacional: Categoría dentro de la estructura orgánica de la entidad que refleja la dependencia existente entre los órganos o unidades orgánicas, acorde con sus funciones y atribuciones.

Niveles de carrera: Escalones que se establecen dentro de cada grupo ocupacional para la progresión del servidor en la carrera administrativa.

Niveles o escalones organizacionales: Términos que se emplean indistintamente para designar el conjunto de unidades orgánicas que se encuentran ubicadas en un mismo plano o altura de la estructura orgánica en una institución, debido al carácter análogo de sus funciones en lo que respecta a magnitud e importancia.

Normas de control interno para el sector público: Guías generales dictadas por la Contraloría General de la República con el objeto de promover una sana administración de los recursos públicos en las entidades, en el marco de una adecuada estructura del control interno. Estas normas establecen las pautas básicas y guían el accionar de las entidades del sector público hacia la búsqueda de la efectividad, eficiencia y economía de las operaciones.

Normas municipales: Normas emitidas por los órganos de gobierno y administración municipal, de acuerdo al ordenamiento jurídico nacional.
Las normas y disposiciones municipales se rigen por los principios de exclusividad, territorialidad, legalidad y simplificación administrativa, sin perjuicio de la vigencia de otros principios generales del derecho administrativo.
Ninguna autoridad puede abocarse a conocer o normar las materias que la Ley Orgánica de Municipalidades (Ley N° 27972) establece como competencia exclusiva de las municipalidades.
Las autoridades políticas, administrativas y policiales ajenas al gobierno local tienen la obligación de reconocer y respetar la preeminencia de la au-

toridad municipal en los asuntos de su competencia, y en todo acto o ceremonia oficial realizada dentro de su circunscripción. Dichas autoridades no pueden interferir en el cumplimiento de las disposiciones municipales que se expidan con arreglo a las normas municipales, bajo responsabilidad.

Nota de crédito negociable: Documento valorado emitido por la Superintendencia Nacional de Administración Tributaria (SUNAT) y Aduanas, mediante el cual se efectúa las devoluciones de tributos pagados indebidamente, en exceso o por alguna otra razón contemplada en la legislación tributaria.

Nuevo sol: Unidad monetaria puesta en circulación en el Perú desde julio de 1991.

O

- Objetivo específico
- Órganos normativos y de fiscalización

Objetivo específico: Propósito particular que se diferencia del objetivo general y parcial por su nivel de detalle y complementariedad.

Objetivo general: En términos generales, propósito que parte de un diagnóstico y que expresa la situación que se desea alcanzar en términos agregados. Constituye la primera instancia de congruencia entre el planeamiento estratégico del Pliego y los presupuestos anuales.

Objetivo parcial: En términos parciales, propósito en que de acuerdo a su necesidad puede subdividirse un objetivo general para alcanzarlo.

Objetivos estratégicos: Cambios, modificaciones o efectos que se espera alcanzar en el mediano o largo plazo para el logro de la visión. Estos cambios se pueden conseguir a partir de la ejecución de una serie de acciones. La pregunta central que se debe plantear al momento de formular los objetivos estratégicos es: ¿Qué deseamos cambiar de la realidad interna o externa en la cual nos encontramos? Los objetivos estratégicos se deben expresar en términos realistas y factibles de alcanzar, y no como deseos, buenas intenciones o utopías.

Objetivos institucionales: Propósitos establecidos por el titular del Pliego para cada año fiscal, a base de los cuales se elaboran los presupuestos institucionales. Dichos propósitos se traducen en objetivos institucionales de carácter general, parcial y específico, los cuales expresan los lineamientos de la política sectorial a la que responderá cada entidad durante el período.

Obligación tributaria: Vínculo entre el acreedor y el deudor tributario establecido por ley, que tiene por objeto el cumplimiento de la prestación tributaria, siendo exigible coactivamente. La obligación tributaria nace cuando se realiza el hecho previsto en la ley como generador de dicha obligación.

Obligaciones previsionales: Gastos para el pago de pensiones y otros beneficios a cesantes y jubilados del sector público.

Obra: Construcción, reconstrucción, remodelación, demolición, renovación y habilitación de bienes inmuebles, tales como edificaciones, estructuras, excavaciones, perforaciones, carreteras, puentes, entre otros, que requieren dirección técnica, expediente técnico, mano de obra, materiales y/o equipos.

Obra por autoconstrucción: Modalidad de obra progresiva y planificada que se ejecuta directamente bajo responsabilidad del propietario, con supervisión técnica del delegado de la Comisión Técnica Supervisora de Obra.

Obra por encargo: Modalidad de obra que se ejecuta bajo la responsabilidad profesional y dirección técnica de un arquitecto o ingeniero civil colegiado, contratado para tal fin por el propietario.

Obtención: Proceso propio de la ejecución de

ingresos mediante el cual se recibe recursos públicos por concepto de donaciones y/o endeudamiento, por parte de las entidades públicas. También son materia de obtención los recursos provenientes de transferencias (por concepto de fondo de compensación municipal, canon y sobrecanon, participación en rentas de aduanas, contribuciones a fondos), así como de la venta de bienes y servicios.

Oficina de Desarrollo Económico Local (ODEL): Oficina que expresa la vocación del gobierno local por asumir un rol conductor del desarrollo económico en el distrito y la provincia. Esta oficina debe estar formalizada, es decir, incorporada en la estructura orgánica de la municipalidad. No debe ser considerada como actividad temporal sino tener funciones de carácter permanente y recursos asignados para su funcionamiento.

Algunos roles importantes a considerar para la Oficina de Desarrollo Económico Local son:

1. Dar información al gobierno local y a los actores económicos locales que les ayude a una mejor toma de decisiones, tales como oportunidades de inversión, convocatorias para la gestión de proyectos, ofertas de capacitación y asesoría, entre otras.
2. Brindar asistencia técnica a los actores económicos locales a fin de mejorar la gestión de sus procesos productivos.
3. Brindar asesoría legal para el saneamiento organizativo de las organizaciones y para favorecer su gestión organizativa.
4. Fortalecer capacidades de gestión y técnicas de las organizaciones de productores, artesanos, y micro y pequeñas empresas en general.
5. Organizar acciones para difundir la oferta local, tales como ferias agropecuarias, ruedas de negocios, boletines, difusión en páginas web, etc.
6. Promover la articulación entre municipalidades a través de proyectos de desarrollo mancomunados, la coordinación con los organismos sectoriales del Estado y la articulación entre los actores económicos locales.

Oficina de Normalización Previsional (ONP): Institución pública descentralizada del Sector Economía y Finanzas con personería jurídica de derecho público interno, con recursos y patrimonios propios, con plena autonomía funcional, administrativa, técnica, económica y financiera. La ONP administra el Sistema Nacional de Pensiones (D.L. N° 19990).

Oficina de Programación de Inversiones (OPI): Órgano del sector al que se le asigna la responsabilidad de elaborar el Programa Multianual de Inversiones y velar por el cumplimiento de las normas del Sistema Nacional de Inversión Pública (SNIP).

Oportunidad: Situación o factor que puede ser aprovechado a favor del desarrollo del distrito o la provincia. Por ejemplo, una creciente demanda de productos agroecológicos en mercados internacionales sería una oportunidad, si se tiene posibilidades de producir en dichas condiciones.

Oposición: Del latín oppositio. Acción y efecto de oponerse. // Posición de una cosa enfrente de otra. Contraste entre dos cosas contrarias. // Grupo que representa una postura contraria a la de los que se encuentran en el poder o dirigen un gobierno, partido, empresa, etc. // Conjunto de opositores con carácter colectivo y político que se manifiesta generalmente en un régimen democrático dentro de un marco de legalidad.

Orden de compra y orden de servicio: Documento administrativo utilizado en el Área de Abastecimiento o Logística para realizar toda compra de artículos, materiales y demás suministros o para adquirir servicios, previo al cumplimiento de los requisitos legales exigidos por la Ley de Contrataciones y Adquisiciones del Estado (Ley Nº 26850).

Orden de pago: Acto en virtud del cual la Administración exige al deudor tributario la cancelación de la deuda tributaria, sin necesidad de emitirse previamente la Resolución de Determinación.

Orden interno: Conjunto de acciones para garantizar el orden, la tranquilidad y la seguridad pública, procurando el normal desarrollo del quehacer de la población dentro del territorio nacional.

Ordenamiento jurídico municipal: El ordenamiento jurídico de las municipalidades está constituido por las normas emitidas por los órganos de gobierno y administración municipal, de acuerdo al ordenamiento jurídico nacional.

Ordenanzas municipales: Normas de carácter general de mayor jerarquía en la estructura normativa municipal, por medio de las cuales se aprueba la organización interna, regulación, administración y supervisión de los servicios públicos y las materias en las que la municipalidad tiene competencia normativa.

Mediante ordenanzas se crean, modifican, suprimen o exoneran los arbitrios, tasas, licencias, derechos y contribuciones, dentro de los límites establecidos por ley.

Las ordenanzas en materia tributaria expedidas por las municipalidades distritales deben ser ratificadas por las municipalidades provinciales de su circunscripción para su vigencia.

Para efectos de la estabilización de tributos municipales, las municipalidades pueden suscribir convenios de estabilidad tributaria municipal dentro del plazo que establece la ley. Los conflictos derivados de la ejecución de dichos convenios de estabilidad serán resueltos mediante arbitraje.

Ordenanzas regionales: Normas de carácter general que regulan la organización y administración del gobierno regional, y reglamentan materias de su competencia. Una vez aprobadas por el Consejo Regional son remitidas a la Presidencia Regional para su promulgación en un plazo de diez días naturales.

Organigrama: Instrumento técnico de la organización municipal que representa de forma gráfica y esquemática a la estructura orgánica. Un organigrama es importante porque indica la división del trabajo, señala los niveles jerárquicos, establece las líneas de autoridad y responsabilidad, establece los canales formales de comunicación, precisa la naturaleza lineal o staff de los órganos, señala los jefes de cada órgano y brinda una idea general sobre la organización actual y propuesta de una municipalidad.

Organismo-institución: Estructuras y mecanismos de orden social y de cooperación que gobiernan el comportamiento de un grupo de individuos, el cual puede ser reducido o ser una sociedad entera.

Las instituciones trascienden las vidas e intenciones humanas al identificarse con la permanencia de un propósito social, y gobiernan el comportamiento humano cooperativo mediante la elaboración e implantación de reglas.

El término institución se aplica comúnmente a las normas de conducta y costumbres consideradas importantes para una sociedad, como las particulares organizaciones formales de gobierno y servicio público.

Organismo público descentralizado: Persona jurídica de derecho público que ejerce competencias sectoriales con los grados de autonomía que le confiere la ley.

Organismos reguladores de servicios públicos: Entidades encargadas de regular mercados de servicios públicos que se encuentran en situación de monopolio o de concurrencia limitada, y que se financian exclusivamente con ingresos propios aportados por las empresas reguladas.

Organización municipal: Proceso permanente y sistemático que consiste en ordenar las funciones y estructuras de las municipalidades, tratando de lograr una administración eficiente y oportuna que permita proveer una óptima prestación de servicios a la localidad en su ámbito jurisdiccional.

La organización no es un fin en sí mismo sino un medio. Es una respuesta a la preocupación de cómo debe actuar la municipalidad para hacer frente al reto del desarrollo local.

El reto de las autoridades y funcionarios municipales es crear y/o implementar organizaciones eficaces para administrar 'crisis' en un proceso

permanente de cambio e incertidumbre. La organización lucha contra el despilfarro.

Órgano: Unidad de organización que conforma la estructura orgánica de la entidad.

Órganos de apoyo: Órganos que prestan servicios de carácter auxiliar y complementario a todos los órganos de línea y de asesoramiento de la municipalidad.

Estos órganos se encuentran en cualquier organización. Entre ellos tenemos: Personal, Contabilidad, Abastecimiento, Tesorería, Comunicaciones, Trámite Documentario y Archivo Central, Rentas.

Órganos de asesoramiento: Órganos que se encargan de presentar sugerencias, formular propuestas y orientar a la Alta Dirección en la toma de decisiones.

Por lo general, estos órganos satisfacen necesidades de consejo, ayuda especializada e información técnica de la Alta Dirección y de los órganos de línea. Entre estos órganos tenemos: Planificación, Presupuesto y Racionalización; Asesoría Legal y Estadística.

Órganos de control: Órganos encargados de efectuar la verificación de los resultados de la gestión en los aspectos administrativos y financieros, y en función al cumplimiento de objetivos y metas institucionales.

Órganos de gobierno y alta dirección: Órganos que ejercen la acción de gobierno de la municipalidad y, en consecuencia, fijan y disponen la ejecución de políticas y objetivos de desarrollo local que deben realizar en cumplimiento de sus atribuciones. Entre estos órganos tenemos el Concejo Municipal, la Alcaldía y la Dirección Municipal.

Órganos de línea: Órganos que ejecutan los servicios locales y los proyectos de inversión teniendo como marco general las competencias señaladas por la Ley Orgánica de Municipalidades (Ley Nº 27972).

Estos órganos se caracterizan porque ejecutan las funciones principales de la municipalidad y porque están directamente relacionadas con la comunidad. Si desaparecieran estos órganos prácticamente no tendría razón de subsistir una municipalidad. Como ejemplo de estos órganos tenemos: Limpieza Pública, Registro Civil, Obras, Mercados, Camales, Educación, Cultura, Deportes, Sanidad y Saneamiento Ambiental.

Órganos descentralizados: Órganos que cumplen funciones por delegación de poder, con facultades para la toma de decisiones. Comprende a las municipalidades de centros poblados menores.

Órganos desconcentrados: Órganos que se crean con la finalidad de desconcentrar funciones y servicios en bien de la comunidad, como son las agencias municipales, los programas, las empresas y los proyectos especiales.

Órganos normativos y de fiscalización: Máximo órgano de gobierno municipal conformado por las Comisiones de Regidores (permanentes y/o especiales), las cuales se forman periódicamente en cada municipalidad.

El Concejo Municipal es presidido por el alcalde, quien tiene funciones ejecutivas. Los regidores ejercen funciones normativas dictando, modificando o derogando ordenanzas y acuerdos conforme a ley. Las funciones de fiscalización las desempeñan a través de comisiones investigadoras o mediante acuerdos.

P

- Pago
- Puesto de comercialización

Pago: Etapa final de la ejecución del gasto, en la cual el monto del gasto devengado se cancela total o parcialmente, debiendo formalizarse a través del

documento oficial correspondiente. Está prohibido efectuar pagos de obligaciones no devengadas. El pago es regulado en forma específica por las normas del Sistema Nacional de Tesorería.

Parámetros urbanísticos y edificatorios: Disposiciones que determinan la normativa urbanística y los índices edificatorios regulados por los respectivos planes urbanos o proyectos urbanísticos integrales.

La normativa urbanística está referida a la clasificación del territorio urbano y las áreas de actuación urbanística, a la zonificación, a los índices de usos compatibles y a las densidades; mientras que los índices edificatorios están referidos al coeficiente de edificación, las alturas, el porcentaje mínimo de área libre, los retiros y el índice de estacionamiento, entre otros.

Pari passu: Se utiliza para indicar la proporción de contrapartida nacional frente al aporte externo que los préstamos, generalmente de organismos multilaterales, tienen acordado a lo largo del período de desembolsos.

Parque: Área destinada a la recreación pasiva y las actuaciones cívicas. Dentro de esta denominación se incluye los espacios conocidos como plazas y plazuelas.

Parques y jardines: Comprende las acciones relacionadas a la implementación y mantenimiento de parques y jardines, así como a la arborización de vías públicas.

Participación ciudadana: Intervención activa y organizada de la sociedad civil y de la ciudadanía en general en los procesos de desarrollo de sus municipios, en conjunto con sus autoridades públicas, mediante el ejercicio democrático y en el marco de la legislación vigente sobre la materia.

La participación ciudadana compromete tanto a la sociedad civil como a las autoridades y funcionarios públicos, e implica derechos y responsabilidades para todos ellos. Contribuye así a la construcción de capital social y al fortalecimiento de la gobernabilidad democrática en el país.

La participación ciudadana incluye diversos derechos y prácticas específicas reconocidas por la legislación nacional, tales como la elección y remoción de autoridades; la iniciativa ciudadana para la formulación de normas; la participación en la planificación y gestión; el derecho a la información, fiscalización y vigilancia social; la transparencia; la rendición de cuentas, etc.

Participación y control vecinal: Es cuando los vecinos de una circunscripción municipal intervienen en forma individual o colectiva en la gestión administrativa y de gobierno municipal, a través de mecanismos de participación vecinal y del ejercicio de derechos políticos, de conformidad con la Constitución y la respectiva ley de la materia.

Desde el punto de vista de la gestión municipal, es cuando los gobiernos locales promueven la participación de los vecinos en la formulación, debate y concertación de sus planes de desarrollo, presupuesto y gestión. Para tal fin deberá garantizarse el acceso de todos los vecinos a la información.

Patrimonio municipal: Bienes, rentas y derechos de cada municipalidad. El patrimonio municipal es administrado por cada municipalidad en forma autónoma, con las garantías y responsabilidades de ley. Los bienes de dominio público de las municipalidades son inalienables e imprescriptibles. Todo acto de disposición o garantía sobre el patrimonio municipal debe ser de conocimiento público.

Patrimonio neto: Diferencia entre el total del activo y el total del pasivo, generalmente representada por el capital, la participación patrimonial del trabajo, las reservas y las utilidades no repartidas.

Pensamiento estratégico: Habilidad para comprender rápidamente los cambios del entorno, las oportunidades del mercado, las amenazas competitivas y las fortalezas y debilidades de la propia organización a la hora de identificar la mejor respuesta estratégica. // Capacidad para detectar nuevas oportunidades de negocios, adquirir negocios en marcha, realizar alianzas estratégicas

con clientes, proveedores o competidores. Incluye la capacidad para saber cuándo hay que abandonar un negocio o reemplazarlo por otro.

Perfil: Estimación inicial tanto de aspectos técnicos como de beneficios y costos de un conjunto de alternativas. // Estudio preliminar basado en fuentes secundarias. La preparación de este estudio se basa en los conocimientos técnicos de expertos, y bases de datos de costos y beneficios. Cuenta con estimaciones preliminares y un amplio número de alternativas.

Período de regularización: Lapso establecido por las Leyes Anuales de Presupuesto durante el cual, en virtud a disposición legal expresa, pueden efectuarse las acciones presupuestarias pertinentes a fin de formalizar, en vías de regularización, las modificaciones presupuestarias en el Nivel Institucional y Funcional Programático, así como en los Calendarios de Compromisos que se requieran para efectos del cierre presupuestario de un determinado ejercicio. // Período en el que se complementa el registro de la información de ingresos y gastos de las entidades sin excepción; será determinado por la Dirección Nacional de Presupuesto Público (mediante directiva) conjuntamente con los órganos rectores de los otros sistemas de administración financiera, sin exceder el 31 de marzo de cada año.

Permiso: Autorización para ausentarse por horas del centro de trabajo. El uso del permiso se inicia a petición de la parte y está condicionado a las necesidades del servicio y a la autorización del jefe inmediato. El permiso se formaliza mediante la "papeleta del permiso".

En horario reducido o de verano las autorizaciones se limitarán a lo estrictamente indispensable debidamente justificados, o siendo procedentes los permisos sin goce de remuneraciones.

Permiso por docencia o estudios universitarios: Permiso que se otorga a los trabajadores para ejercer la docencia universitaria o seguir estudios universitarios con éxito, hasta por un máximo de seis (6) horas semanales, período que debe ser compensado dentro del mes calendario, los requisitos para su otorgamiento son:

- Copia fotostática de la constancia de matrícula autenticada por fedatario de la entidad en la fecha de matrícula.
- Horario de clase expedido por la universidad.
- Carta de compromiso sobre compensación horaria.

Permiso por lactancia: Permito que se otorga a las madres trabajadoras al término de la licencia post-natal por un máximo de una (1) hora diaria, hasta que el hijo cumpla un (1) año de edad, previa presentación de la partida de nacimiento.

Dicho permiso se concede al inicio y al término de la jornada laboral, según requerimiento. Se otorga mediante resolución de la autoridad competente.

Permiso por representación sindical: Derecho que se otorga a los secretarios de organizaciones sindicales debidamente reconocidas y con junta directiva actualizada, a fin de permitirles el desempeño de sus funciones durante las horas de trabajo, sin afectar el funcionamiento de la entidad.

Es el titular de la entidad quien otorga las facilidades para el ejercicio de la función sindical, conforme lo establece el Convenio 151 de la Organización Internacional del Trabajo.

Permuta: Acción administrativa que consiste en el desplazamiento simultáneo entre dos servidores públicos por acuerdo mutuo, pertenecientes a un mismo grupo ocupacional y categoría remunerativa y provenientes de entidades distintas. Se formaliza con resolución de los titulares de ambas entidades.

Los servidores deberán contar con la misma especialidad o realizar funciones de cargos compatibles o similares en sus respectivas entidades. No procede permuta de servidores de distintas carreras o régimen laboral.

Las entidades involucradas emitirán informes favorables antes de proyectar las resoluciones de permuta correspondientes.

La permuta es definitiva, no tiene carácter temporal; una vez ejecutada la acción administrativa no puede retornarse a la entidad de origen (salvo acción similar).

Los servidores permutados conservarán su tiempo de servicios al Estado y continuarán gozando de sus remuneraciones, bonificaciones y beneficios en la nueva entidad, así como los descuentos y adeudos.

La permuta es efectiva a partir de la fecha en que los trabajadores permutados asuman sus funciones en la entidad de destino, desde la cual también devengarán sus remuneraciones, debiendo guardar relación con la fecha en la que dejó de laborar en la entidad de origen.

La Oficina de Personal de la entidad de origen elaborará un informe precisando hasta cuando prestó servicios, la fecha de incorporación a la entidad de destino, el uso del descanso vacacional, la obligación de presentar declaración jurada de bienes y rentas, y la liquidación de pagos y descuentos.

Persona con discapacidad: Persona que tiene una o más deficiencias evidenciadas con la pérdida significativa de sus funciones físicas, mentales o sensoriales que implique la disminución o ausencia de la capacidad de realizar una actividad dentro de formas o márgenes considerados normales. Ello limita a la persona en el desempeño de un rol o función, o en el ejercicio de actividades y oportunidades para participar equitativamente dentro de la sociedad. Este concepto incluye a los adultos mayores.

Personal de apoyo: Personal que desarrolla labores auxiliares de apoyo y/o complemento. Conforma un grupo ocupacional.

Personal y obligaciones sociales: Gastos para el pago del personal activo del sector público con vínculo laboral, así como para otros beneficios otorgados por el ejercicio efectivo del cargo, oficio o función de confianza. Asimismo, comprende las obligaciones de responsabilidad del empleador.

Plan de acondicionamiento territorial: De acuerdo al Decreto Supremo 027-2003 del Sector Vivienda que aprueba el Reglamento de Acondicionamiento Territorial y Desarrollo Urbano, el Plan de Acondicionamiento Territorial es el instrumento de planificación que permite el aprovechamiento sostenible del potencial de las diferentes zonas, la distribución equilibrada de la población y el desarrollo de la inversión pública y privada en los ámbitos urbano y rural del territorio provincial, estableciendo:

- La política general referente a los usos del suelo.
- Los roles y funciones de los asentamientos poblacionales que conforman el sistema urbano provincial.
- La organización físico-espacial de las actividades económicas, sociales y político administrativas.
- La localización de infraestructura de transportes, comunicaciones, energía y saneamiento.
- La ubicación del equipamiento de servicios de salud, educación, recreación, esparcimiento, seguridad, cultura y administración.
- La identificación de las áreas de protección ecológica, las áreas de riesgo para la seguridad física y las afectadas por fenómenos naturales recurrentes.

Las inversiones a realizar desde las instancias del Estado deben hacerse en función de dicho instrumento. Una vez elaborado, su aprobación debe desarrollarse en cuarenta y cinco (45) días calendario y ceñirse al procedimiento siguiente:

- La municipalidad provincial exhibirá el proyecto del Plan durante treinta (30) días calendario.
- El proyecto del Plan será remitido simultáneamente en consulta al Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento, y al respectivo gobierno regional para que emitan sus observaciones y recomendaciones.
- Dentro del plazo señalado, la municipalidad provincial realizará una audiencia pública sobre el contenido del Plan convocando a ins-

tituciones públicas, privadas y a la sociedad civil.

- Las personas naturales o jurídicas de la jurisdicción provincial formularán sus observaciones, sugerencias y recomendaciones dentro del plazo establecido.
- Una vez pasado los 30 días de su exhibición, el equipo técnico responsable de la elaboración del Plan incluirá las sugerencias y recomendaciones o las desestimará emitiendo pronunciamiento fundamentado, en el plazo de 15 días.

Concluido el procedimiento el Concejo Provincial aprobará mediante ordenanza el Plan de Acondicionamiento Territorial que tendrá una vigencia de 10 años.

Plan de auditoría: Documento final de la fase de planeamiento en el cual se resumen las decisiones más importantes relativas a la estrategia para el desarrollo de la auditoría de gestión. Determina, entre otros aspectos, los objetivos y el alcance de la auditoría, las áreas o actividades a examinarse y el potencial humano necesario para su ejecución.

Plan de contingencias: Es el plan destinado a proteger la información contra los daños producidos por hechos naturales o por el hombre. Se debe contar con estrategias de costos eficientes para hacer frente a los desastres. // Documento de carácter confidencial que describe los procedimientos que debe seguir la Oficina de Informática para actuar en caso de una emergencia que interrumpa la operatividad del sistema de cómputo. La aplicación del plan permite operar en un nivel aceptable cuando las facilidades de procesamiento de información no están disponibles.

Se debe considerar todos los puntos por separado y en forma integral como sistema. La documentación estará en todo momento tan actualizada como sea posible, ya que en muchas ocasiones no se incorporan las últimas modificaciones. Además, debe evaluarse la posibilidad de suscribir convenio con otra institución que tenga una configuración informática similar a la propia entidad para utilizarla en caso de desastre total.

La puesta en funcionamiento del plan debe efectuarse sobre la base de que la emergencia existe y tienen que utilizarse respaldos posiblemente de otras instituciones. Los supuestos que se utilicen para la simulación deben referirse a los hechos que ocurrirían en caso de una emergencia real, tomando en cuenta todos sus detalles.

Plan de Desarrollo Concertado (PDC): Instrumento de base territorial y de carácter integral, orientador del desarrollo regional o local, y del proceso del Presupuesto Participativo que contiene los acuerdos sobre la visión del desarrollo y objetivos estratégicos de la comunidad, en concordancia con los planes sectoriales y nacionales. Debe ser el resultado de un proceso de naturaleza participativa, concertada y permanente.

Basándose en los Planes de Desarrollo Municipal Distritales Concertados y sus Presupuestos Participativos, el Consejo de Coordinación Local Provincial procede a coordinar, concertar y proponer el Plan de Desarrollo Municipal Provincial Concertado y su Presupuesto Participativo, el cual (luego de ser aprobado) es elevado al Consejo de Coordinación Regional para su integración a todos los Planes de Desarrollo Municipal Provincial Concertados de la Región y para la formulación del Plan de Desarrollo Regional Concertado.

Los Planes de Desarrollo Municipal Concertados y sus Presupuestos Participativos tienen un carácter orientador de la inversión, asignación y ejecución de los recursos municipales. Son aprobados por los respectivos Concejos Municipales.

Plan de Desarrollo de Capacidades: Instrumento de planificación de actividades sistemáticas y permanentes para la preparación y el mejoramiento del desempeño de las funciones actuales y futuras de los funcionarios y servidores públicos. El PDC se lleva a cabo mediante el desarrollo de conocimientos, habilidades y actitudes, y debe estar enmarcado en la visión y misión de las municipalidades. Los pasos a seguir para la elaboración del Plan de Desarrollo de Capacidades son:

- Justificación.
- Marco legal.
- Definición de los objetivos y estrategias.
- Marco teórico.
- La identificación de las necesidades de capacitación.
- Perfil de la formación.
- Programa de capacitación.

Plan de Desarrollo Institucional (PDI): Herramienta de planificación institucional de mediano plazo en la que se establecen los objetivos y las metas estratégicas orientadas a modernizar la organización y la gestión, según la misión que le toca cumplir al gobierno municipal frente al desarrollo local. El PDI implica mejorar la efectividad de la acción municipal para la promoción del desarrollo local y la prestación de servicios de calidad.

Plan de Desarrollo Rural: Instrumento técnico-normativo que promueve y orienta el desarrollo rural en concordancia con el Plan de Acondicionamiento Territorial.

Actualmente, es muy limitada la información que dé cuenta de la existencia de planes de desarrollo rural, debido a que los planes de desarrollo local concertado o planes de desarrollo municipal cubren dicha dimensión en los municipios ubicados en las zonas rurales.

En todo caso, es importante mencionar algunos elementos importantes para la planificación del desarrollo rural local. Entre los principales se encuentran: la visión del territorio en el que se interviene, la sostenibilidad, las potencialidades económicas y productivas del ámbito, las oportunidades del entorno, las articulaciones entre los actores sociales y económicos, y el fortalecimiento de sus capacidades.

Plan de Desarrollo Urbano: Instrumento técnico-normativo que promueve y orienta el desarrollo urbano de cada asentamiento poblacional del ámbito provincial, en concordancia con el Plan de Acondicionamiento Territorial. Considera los siguientes aspectos:

- La zonificación de usos del suelo urbano y su normativa.
- El plan vial y de transporte, y su normativa.
- Los requerimientos de vivienda para determinar las áreas de expansión urbana y/o programas de densificación, de acuerdo a las condiciones y características existentes.
- Los requerimientos de saneamiento ambiental y de infraestructura de servicios básicos en función de las deficiencias existentes y del crecimiento demográfico.
- La preservación de las áreas e inmuebles de valor histórico monumental.
- La programación de acciones para la protección y conservación ambiental, y la de mitigación de desastres.
- El nivel de servicio de los equipamientos de educación, salud, seguridad, recreación y otros servicios comunales.
- El Sistema de Inversiones Urbanas a fin de promover las inversiones al interior de la ciudad e incrementar el valor de la propiedad predial.
- La delimitación de áreas que requieran de planes específicos.

La aprobación del Plan de Desarrollo Urbano debe desarrollarse en cuarenta y cinco (45) días calendario y ceñirse al procedimiento siguiente:

- La municipalidad provincial exhibirá el proyecto del Plan durante treinta (30) días calendario.
- Dentro del mismo plazo, el proyecto del Plan será remitido en consulta a las municipalidades distritales para que emitan sus observaciones y recomendaciones.
- Dentro del plazo señalado, la municipalidad provincial realizará una audiencia pública sobre el contenido del Plan convocando a las municipalidades distritales, universidades, organizaciones de la sociedad civil e instituciones representativas del sector empresarial, profesional y laboral de la jurisdicción, las que podrán emitir de manera sustentada sus ob-

servaciones, sugerencias y recomendaciones.

- Vencido el plazo de treinta (30) días, el equipo técnico responsable de la elaboración del Plan incluirá las sugerencias y recomendaciones o las desestimará emitiendo pronunciamiento fundamentado.

Concluido dicho procedimiento el Concejo Provincial aprobará mediante ordenanza el Plan de Desarrollo Urbano que tendrá una vigencia de cinco (5) años.

Plan de participación ciudadana: Instrumento de la política que las municipalidades deben fomentar de manera permanente y efectiva, comprendiendo la aprobación de normas locales que garanticen la efectiva participación vecinal, la misma que debe incluir los espacios de concertación y participación vecinal, cuyo funcionamiento debe ser reglamentado, según lo establecido por el Reglamento de la Ley del Sistema de Acreditación de los Gobiernos Regionales y Locales (Ley N° 28273).

El espíritu de la ley coloca a los gobiernos locales en el reto de hacer efectivos los espacios de concertación y participación ciudadana reglamentando su funcionamiento, de manera que no queden como espacios existentes en el papel.

Sin embargo, más allá de la ley es necesario comprender que el sentido de la promoción de la participación ciudadana por parte de los gobiernos locales debe estar referido a dos cuestiones básicas: En primer lugar, "el papel promotor del gobierno local consistente en gran parte en estimular y orientar las energías de la población hacia el bienestar colectivo y la convivencia cívica", y en segundo lugar (y a partir de lo primero), "la acción pública debe apoyar y estimular la iniciativa local a partir de políticas integradas, lo que supone el desarrollo de competencias conjuntas a nivel de la municipalidad y de la sociedad civil".

Plan de sistemas de información: Herramienta de gestión que establece las necesidades de información de la entidad. Tiene el propósito de prever el desarrollo de los recursos físicos y lógicos con un horizonte temporal determinado, de manera que contribuya efectivamente con los objetivos de la entidad. Por ello, la dirección debe asegurarse que los programas y actividades de la entidad reciban el soporte del sistema de información, de acuerdo con sus necesidades.

Un plan de sistemas de información debe contener:

- Diagnóstico de la situación informática actual, con la finalidad de saber las capacidades actuales de la entidad.
- Elaboración de objetivos y estrategias del sistema de información que sirva de base para apoyar la misión y los objetivos de la entidad.
- Desarrollo de modelamiento de datos para determinar qué información es necesaria para la entidad.
- Generación, ordenamiento y priorización sistemática (por nivel de importancia e inversión) de los proyectos informáticos.
- Programación de los tiempos requeridos para la puesta en marcha de los proyectos designados, estimando el período de vida de cada proyecto.

Corresponde a la dirección de cada entidad participar en la elaboración, aprobación y puesta en funcionamiento del plan de sistemas de información de la entidad, debiendo los calendarios de desarrollo estar con el planeamiento global de la entidad.

Plan Estratégico Institucional (PEI): Instrumento orientador de la gestión o quehacer institucional del gobierno regional o local, formulado desde una perspectiva multianual. Toma en cuenta la visión del desarrollo, los objetivos estratégicos y acciones concertadas en el Plan de Desarrollo Concertado y Presupuesto Participativo, y los lineamientos establecidos en los Planes Estratégicos Sectoriales Multianual (PESEM).

Contiene los objetivos institucionales y las acciones que le corresponde realizar en el marco de sus competencias. En el caso de los gobiernos locales,

el PEI equivale al Plan de Desarrollo Institucional señalado en la Ley Orgánica de Municipalidades (Ley Nº 27972).

El Plan Estratégico Institucional de la municipalidad tiene como referente esencial el Plan de Desarrollo Municipal Concertado, ya que en ese marco, y en cumplimiento de su misión de promover el desarrollo local, planifica y organiza su intervención.

Es necesario recordar que durante la elaboración del Plan Estratégico Institucional de la municipalidad, la misión ya está definida por la ley (representar a la población, prestar servicios y promover el desarrollo integral), así como sus competencias y funciones.

Existen distintas metodologías para la formulación de planes estratégicos institucionales, pero todas deben considerar los siguientes componentes básicos:

- La visión de municipalidad que se tiene en un período de tiempo establecido de común acuerdo. (Pueden ser 5 años).
- La misión que define la razón de ser de la municipalidad. (Ya está definida por la ley, pero puede ser complementada).
- Las tendencias que inciden en el cumplimiento de la misión, ya sean favorables o desfavorables.
- El análisis de contexto a partir de las oportunidades que se presentan y los factores que limitan (o amenazas).
- El análisis de las fortalezas y debilidades de la institución municipal.
- La identificación de objetivos estratégicos.
- La definición las estrategias de la acción municipal. Es decir, cómo hará la municipalidad para alcanzar sus objetivos estratégicos.
- El establecimiento de políticas municipales.

Las fases operativas se establecen durante la formulación del Plan Operativo y el Presupuesto.

Plan Estratégico Sectorial Multianual (PESEM): Instrumento que incorpora los lineamientos, orientaciones y prioridades sectoriales formulados por los sectores institucionales del nivel de gobierno nacional para orientar la ejecución de los recursos al cumplimiento de las funciones primordiales del Estado.

Plan Operativo Institucional (POI): Herramienta de planificación institucional de corto plazo, en la que se establecen los objetivos y se programan las metas operativas de cada una de las dependencias municipales, según las prioridades institucionales que se establezcan para cada período anual.

El Plan Operativo Institucional es un plan de trabajo de la municipalidad que expresa lo que esta va a hacer durante un determinado año. Su objetivo es priorizar, organizar y programar las acciones de corto plazo de todas las dependencias municipales teniendo en cuenta las prioridades institucionales que se definan para el año.

El POI debe contener como mínimo la siguiente información: prioridades institucionales, objetivos operativos de cada dependencia municipal, la programación de metas operativas, los responsables y el cuadro de necesidades.

Plan regulador: Conjunto de normas y disposiciones técnicas legales y administrativas mediante las cuales se regula el desarrollo y la expansión de una ciudad.

Plan urbano distrital: Instrumento técnico normativo que desarrolla en el distrito las disposiciones del Plan de Acondicionamiento Territorial y del Plan de Desarrollo Urbano. Considera principalmente los siguientes aspectos:

a) La compatibilidad de uso para actividades urbanas en las zonas residenciales, comerciales e industriales del distrito.
b) La localización del comercio.
c) Los retiros de las edificaciones.
e) Las disposiciones relativas al ornato.
f) La identificación de las áreas públicas aptas para la inversión privada.

El procedimiento de aprobación es el siguiente:

a) La municipalidad distrital exhibirá el proyecto del Plan en sus locales y a través de su pá-

gina web durante treinta (30) días calendario. Dentro de dicho plazo realizará una audiencia pública sobre el contenido del Plan, convocando a instituciones públicas y privadas y a organizaciones sociales representativas, las que formularán sus observaciones, sugerencias y recomendaciones.

b) El equipo técnico responsable de la elaboración del Plan, en el término de quince (15) días calendario posteriores, incluirá las sugerencias y recomendaciones o las desestimará emitiendo pronunciamiento fundamentado.

c) Mediante ordenanza, el Concejo Distrital aprobará el Plan Urbano Distrital que tendrá una vigencia de cinco (5) años contados desde su publicación, remitiendo copia del mismo a la municipalidad provincial correspondiente.

Planeación local y presupuestación participativa: Conjunto de principios, instancias, procedimientos e instrumentos orientados al desarrollo local, que hacen parte del Sistema Municipal de Planeación Democrática de la Gestión Pública.

El proceso de planeación local es integral, permanente y participativo, pues articula a las municipalidades con sus vecinos. En dicho proceso se establecen las políticas públicas de nivel local, teniendo en cuenta las competencias y funciones específicas, exclusivas y compartidas establecidas para las municipalidades provinciales y distritales.

El término planeación se utiliza en muchos países como sinónimo de planificación. El sistema de planificación tiene como principios la participación ciudadana a través de sus vecinos y organizaciones vecinales, transparencia, gestión moderna y rendición de cuentas, inclusión, eficiencia, eficacia, equidad, imparcialidad y neutralidad, subsidiariedad, consistencia con las políticas nacionales, especialización de las funciones, competitividad e integración.

En el sentido más universal, la planificación o planeación implica tener uno o varios objetivos a realizar junto con las acciones requeridas para concluirse exitosamente.

El proceso de planeación consiste básicamente en tomar decisiones por adelantado, por lo que se pueden distinguir varias etapas:

- Identificación del problema.
- Desarrollo de alternativas.
- Elección de la alternativa más conveniente.
- Ejecución del plan.

Planeamiento: Proceso que permite a las entidades del sector público definir sus propósitos y elegir las estrategias para la consecución de sus objetivos institucionales, así como conocer el grado de satisfacción de las necesidades de aquellos a los que ofrece sus bienes y servicios.

En el caso de las municipalidades, la función de planeamiento se expresa a través de distintos instrumentos de gestión, los que deben orientar el accionar de sus distintas dependencias e involucrar, algunos de ellos, a la población. Entre estos instrumentos tenemos:

- Plan de Desarrollo Municipal Concertado.
- Programación Multianual.
- Plan de Desarrollo Económico Local Sostenible.
- Plan de Acondicionamiento Territorial.
- Plan de Desarrollo Urbano, Provincial y Distrital.
- Plan de Desarrollo Rural.
- Plan Estratégico Institucional.
- Plan Operativo.

Planeamiento gubernamental: Conjunto de acciones inherentes a la formulación, aprobación, ejecución y evaluación de resultados de los planes y programas de naturaleza social, económica, financiera, administrativa y de defensa y seguridad nacional.

Planeamiento Institucional de Corto Plazo (PICP): Proceso a través del cual una municipalidad organiza –con la debida anticipación– su gestión institucional para un determinado año fiscal, teniendo en cuenta las prioridades (políticas institucionales) que se determinen para dicho

período. Se define la gestión institucional como la capacidad que tiene una municipalidad para lograr los resultados esperados, a través de la organización municipal.

El PICP es importante para la gestión institucional porque le permite a la municipalidad organizar los esfuerzos y recursos para lograr los objetivos y metas que se proponga anualmente. El PICP trata de facilitar las condiciones para que el personal y las dependencias de la municipalidad respondan adecuadamente a las exigencias propias de los procesos claves municipales, de manera organizada, sincronizada y evitando superposiciones con el objeto de elevar la calidad, eficiencia y efectividad de la gestión individual y operativa.

El planeamiento de corto plazo debe tener presente el rol específico que le toca desempeñar al gobierno local en el desarrollo de su localidad, pues la gestión institucional debe perseguir objetivos y metas que aporten al proceso de desarrollo local, coadyuvando al fortalecimiento institucional de la municipalidad en el mediano plazo. Es por ello que el PICP también debe tener en cuenta las orientaciones estratégicas contempladas en el Plan de Desarrollo Institucional.

Los principales instrumentos de Planeamiento Institucional de Corto Plazo (PICP) son el Plan Operativo Institucional (POI), el Presupuesto Institucional Municipal (PIM) y el Plan Anual de Adquisiciones y Contrataciones.

Plano de expansión urbana: Documento preliminar elaborado para orientar el desarrollo físico (expansión urbana) de una ciudad; ejecutado básicamente sobre un levantamiento de usos actuales del suelo, proyecciones de población y estimados del incremento de las diversas actividades urbanas. Debe ser ejecutado necesariamente sobre el plano básico (oficial) de la ciudad.

Plaza: Dotación presupuestal que se considera para las remuneraciones de personal permanente o eventual. La plaza debidamente prevista en el presupuesto institucional permite habilitar los cargos contemplados en el Cuadro para Asignación de Personal (CAP). Las plazas se encuentran consideradas en el Presupuesto Analítico de Personal (PAP).

Plazo: Jurídicamente, es el hecho futuro cierto del que pende el nacimiento o la extinción de un derecho. El plazo siempre es cierto, en el sentido de que es un tiempo que llegará en algún momento dado y sin posibilidad de que no llegue a ocurrir. Este evento puede estar determinado de antemano como, por ejemplo, una fecha específica; o puede no estar determinado como, por ejemplo, el momento de la muerte de alguien.

Generalmente, el plazo se incorpora a los contratos como cláusula accidental: un contrato puede tener un plazo o ser indefinido. Sin embargo, en algunos casos el plazo es esencial para el contrato, ya que sin este el contrato desaparece.

Pliego presupuestario: Entidad del sector público a la que se le ha aprobado una asignación presupuestaria en la Ley Anual de Presupuesto.

Desde el punto de vista operativo, los Pliegos Presupuestarios son los organismos ejecutores responsables del cumplimiento de las metas presupuestarias y del logro de los objetivos institucionales trazados para cada año fiscal, responsabilizándose –igualmente– de la atención de los gastos adicionales no contemplados en el Presupuesto Institucional de Apertura (PIA) que se presenten durante la fase de ejecución presupuestal, de acuerdo a su disponibilidad presupuestaria y financiera existente.

Poder ejecutivo: Es el poder del Estado conformado por el Presidente de la República y los ministros de Estado que conforman el Consejo de Ministros.

Corresponde al Presidente de la República:

- Cumplir y hacer cumplir la Constitución y los tratados, las leyes y demás disposiciones legales.
- Dirigir la política general del Gobierno.
- Cumplir y hacer cumplir las sentencias y resoluciones de los órganos jurisdiccionales.

- Negociar empréstitos.
- Dictar medidas extraordinarias mediante decreto de urgencia, con fuerza de ley en materia económica financiera, cuando así lo requiera el interés nacional y con cargo de dar cuenta al Congreso.

Los ministros de Estado son responsables en asuntos que le competen a la cartera a su cargo.
Son atribuciones del Consejo de Ministros:

- Aprobar los proyectos de ley que el Presidente de la República somete al Congreso.
- Aprobar los Decretos Legislativos y los Decretos de Urgencia que dicta el Presidente de la República, así como los proyectos de ley, y los decretos y resoluciones que dispone la ley.

Poder judicial: Poder del Estado que tiene la potestad de administrar justicia. Emana del pueblo y se ejerce a través de los órganos jerárquicos del Poder Judicial con arreglo a la Constitución y a las leyes.
El Artículo 26 del Texto Único Ordenado de la Ley Orgánica del Poder Judicial establece que son órganos del Poder Judicial:

1. La Corte Suprema de Justicia de la República.
2. Las Cortes Superiores de Justicia, en los respectivos distritos judiciales.
3. Los Juzgados Especializados y Mixtos, en las provincias respectivas.
4. Los Juzgados de Paz Letrados, en la ciudad o población de su sede.
5. Los Juzgados de Paz.

Poder legislativo: Es el poder del Estado que reside en el Congreso, el cual consta de cámara única. El número de congresistas es de ciento veinte (120). Según el Artículo 90 de la Constitución, el Congreso se elige por un período de cinco (5) años mediante un proceso electoral organizado conforme a ley.

Política fiscal: Se refiere fundamentalmente a la administración de los ingresos, gastos y financiamiento del sector público.

Política monetaria: Rama de la política económica orientada al diseño y ejecución de medidas para el control de variables monetarias

Política salarial: Conjunto de directrices, orientaciones, criterios y lineamientos conducentes a fijar las remuneraciones del factor trabajo, de conformidad con los intereses, necesidades y posibilidades del entorno económico.

Política tributaria: Manejo de la estructura y administración impositiva de un país.

Políticas: Prioridades institucionales que la municipalidad perseguirá para el año fiscal. En términos presupuestarios, se les denomina Objetivos Institucionales. En realidad, son las políticas públicas locales que serán impulsadas presupuestalmente durante el período.

Políticas contables: Principios, bases, normas, reglas y procedimientos adoptados por la gerencia al preparar y presentar los estados financieros.

Políticas de recursos humanos: Políticas relacionadas con la contratación, orientación, capacitación, evaluación, asesoría, promoción y remuneración del personal de la entidad.

Postor: Persona natural o jurídica legalmente capacitada que participa en un proceso de selección desde el momento en que presenta su propuesta.

Potencialidades: Conjunto de recursos naturales y productivos, organizaciones y capacidades, ventajas del mercado y ventajas culturales de las que se dispone para enfrentar los problemas y atender las necesidades. // Posibilidad de desarrollo del área territorial correspondiente, en función a recursos y capacidades. Es importante que las potencialidades sean ordenadas según grado de importancia.

Precedentes administrativos: Actos administrativos que al resolver casos particulares interpreten de modo expreso y con carácter general el sentido de la legislación. Son de observancia obligatoria por la entidad mientras dicha interpretación no sea modificada.
Dichos actos serán publicados conforme a las reglas establecidas en la Ley del Procedimiento Administrativo General (Ley Nº 27444).

Precio social: Parámetro de evaluación que refle-

ja el verdadero costo que significa para la sociedad el uso de un bien, servicio o factor productivo. Se obtiene de aplicar un factor de ajuste al precio de mercado.

Predeclaratoria de fábrica: Anotación preventiva en el Registro Público respectivo, de un proyecto de declaratoria de fábrica elaborado a partir de los planos de obra y las especificaciones técnicas que cuentan con aprobación municipal.

Predios: Se considera predios a los terrenos, incluyendo los terrenos ganados al mar, a los ríos y a otros espejos de agua, así como las edificaciones e instalaciones fijas y permanentes que constituyan partes integrantes de dichos predios y que no pudieran ser separadas sin alterar, deteriorar o destruir la edificación.

Prescripción: Conclusión o extinción de una carga, obligación o deuda por el transcurso de cierto tiempo.

La facultad de la autoridad para determinar la existencia de infracciones administrativas prescribe en el plazo que establezcan las leyes especiales, sin perjuicio de los plazos para la prescripción de las demás responsabilidades que la infracción pudiera ameritar. En caso de no estar determinado prescribirá en cinco (5) años computados a partir de la fecha en que se cometió la infracción, o desde que cesó si fuera una acción continuada.

Presidencia regional: Órgano ejecutivo del gobierno regional. El Presidente es elegido por sufragio directo conjuntamente con un vicepresidente por un período de cuatro (4) años. El mandato es irrenunciable, pero revocable conforme a ley de la materia.

Presión tributaria: Relación entre los ingresos tributarios y el Producto Bruto Interno.

Prestación: Ejecución de la obra, realización de la consultoría, prestación del servicio o entrega del bien cuya contratación o adquisición está regulada por el Reglamento de la Ley de Contrataciones y Adquisiciones del Estado (Ley Nº 26850).

Prestaciones de bienestar y promoción social: Comprende las actividades de proyección, ayuda social y rehabilitación para el trabajo, orientadas a satisfacer las demandas complementarias de salud, especialmente de la población asegurada adulta mayor o con discapacidad.

Prestaciones económicas: Subsidios por incapacidad temporal, maternidad y lactancia, y prestaciones por sepelio ubicados dentro de los límites establecidos en la propia normatividad que los rige para su otorgamiento.

Prestamista: Persona que se dedica a prestar dinero, usualmente exigiendo intereses muy elevados.

Prestatario (deudor original): Entidad que obtiene financiamiento proveniente de una operación de endeudamiento, comprometiéndose a cancelarlo de acuerdo con las condiciones establecidas en el contrato de préstamo.

Presunción de validez: Se refiere a que todo acto administrativo se considera válido en tanto su pretendida nulidad no sea declarada por autoridad administrativa o jurisdiccional, según corresponda.

Presupuesto Analítico de Personal (PAP): Instrumento indispensable de gestión institucional cuya elaboración es de carácter obligatorio, que considera las plazas y el presupuesto para los servicios específicos del personal permanente y eventual, en función de la disponibilidad presupuestal y el cumplimiento de las metas de los subprogramas, actividades y/o proyectos de cada programa presupuestario, previamente definido en la estructura programática, teniendo en cuenta el Cuadro para Asignación de Personal (CAP) y lo dispuesto por las normas de austeridad en vigencia.

Presupuesto de los gobiernos locales: Las municipalidades se rigen por Presupuestos Participativos anuales como instrumentos de administración y gestión, los cuales se formulan, aprueban y ejecutan conforme a ley de la materia, y en concordancia con los Planes de Desarrollo Concertados de su jurisdicción. El Presupuesto Participativo forma parte del sistema de planificación.

Conforme a las atribuciones que les confiere el

Artículo 197 de la Constitución, las municipalidades regulan la participación vecinal en la formulación de los Presupuestos Participativos.

El presupuesto municipal debe sustentarse en el equilibrio real de sus ingresos y egresos, y estar aprobado por el Concejo Municipal dentro del plazo que establece la normatividad sobre la materia.

Para efectos de su administración presupuestaria y financiera, las municipalidades provinciales y distritales constituyen Pliegos Presupuestarios cuyo titular es el alcalde respectivo.

Presupuesto institucional: Previsión de ingresos y gastos debidamente equilibrada que las entidades aprueban para un ejercicio determinado.

El presupuesto institucional debe permitir el cumplimiento de los objetivos institucionales y metas presupuestarias trazadas para el año fiscal, los cuales se contemplan en las actividades y proyectos definidos en la Estructura Funcional Programática.

Los niveles de gasto considerados en el presupuesto institucional constituyen la autorización máxima de egresos cuya ejecución se sujeta a la efectiva captación, recaudación y obtención de los recursos que administran las entidades.

Presupuesto Institucional de Apertura (PIA): Presupuesto inicial aprobado por el titular del Pliego de acuerdo a los montos establecidos para la entidad por la Ley Anual de Presupuesto del Sector Público.

Presupuesto Institucional Modificado (PIM): Presupuesto actualizado del Pliego. Comprende el Presupuesto Institucional de Apertura (PIA) así como las modificaciones presupuestarias (tanto en el Nivel Institucional como en el Funcional Programático) efectuadas durante el ejercicio presupuestario.

Presupuesto participativo: Proceso que fortalece las relaciones Estado Sociedad, mediante el cual se definen las prioridades sobre las acciones a implementar en el nivel de gobierno regional o local, con la participación de la sociedad organizada, generando compromisos de todos los agentes participantes para la consecución de los objetivos estratégicos. Constituye el reflejo financiero del Plan de Desarrollo Concertado para el año fiscal en curso. // Proceso en el que las autoridades y la población definen conjuntamente en qué deben invertir los recursos del gobierno local. Se debe precisar los aportes de la propia población y de otros organismos públicos y privados presentes, con el propósito de comprometerse con el desarrollo y la buena marcha de su distrito o provincia. // Procedimiento de planificación participativa del gasto social en las regiones, provincias o distritos, en el marco de los respectivos presupuestos anuales. Su finalidad es definir las prioridades sobre las acciones a implementar y ejecutar para satisfacer necesidades, solucionar problemas o aprovechar oportunidades, en función de los objetivos estratégicos regionales o locales.

Principal de la deuda: Monto inicial del préstamo o saldos por amortizar. No incluye el pago futuro de interés, pero puede incluir la capitalización de intereses vencidos y/o refinanciados.

Prioridades institucionales: Lineamientos generales o políticas públicas locales que todas las dependencias municipales deberán observar en su gestión operativa durante un determinado año. Estas prioridades se enmarcan dentro de los objetivos estratégicos establecidos en el Plan de Desarrollo Institucional, de modo que la municipalidad pueda contribuir de la mejor manera posible al desarrollo local.

Priorización de gastos: Proceso de la gestión presupuestaria sobre la base del cual se efectúa la prelación de las metas presupuestarias a realizar, teniendo en cuenta la escala de prioridades establecida por el titular del Pliego y los factores que hagan realmente posible el cumplimiento de la totalidad de las metas presupuestarias señaladas para el año fiscal.

Priorización de metas: Proceso de selección de las metas presupuestarias, cuando los ingresos proyectados no cubren el total de metas que se desean ejecutar. Para tal efecto, deben conside-

rarse las que correspondan a los objetivos institucionales más importantes, teniendo en cuenta el "techo" presupuestal por toda fuente de financiamiento del Pliego y la escala de prioridades.

Privatización: Proceso mediante el cual se transfiere al sector privado, activos de propiedad del sector público.

Problema: Hecho o circunstancia que limita la consecución del bienestar social. Se reconocen problemas de índole distrital, provincial (interdistrital) y regional (interprovincial), y se analiza si la solución debe ser realizada por el nivel de gobierno correspondiente.

Los problemas de índole distrital son aquellas cuyas implicancias e influencias se limitan al ámbito territorial de un determinado distrito y que, por lo tanto, la implementación de su solución –de corresponder dicha competencia según la normatividad vigente– es responsabilidad de este nivel de gobierno. Los problemas de índole interdistrital o provincial son aquellos cuyas implicancias e influencias se limitan al ámbito territorial de una determinada provincia y que, por lo tanto, la implementación de su solución –de corresponder dicha competencia según la normatividad vigente– es responsabilidad de este nivel de gobierno. Finalmente, los problemas de índole interprovincial o regional son aquellos cuyas implicancias e influencias trascienden a la provincia y por consiguiente la implementación de su solución –también de corresponder dicha competencia según la normatividad vigente– es responsabilidad del gobierno regional respectivo.

Cabe mencionar que un problema no es la falta de algo, sino la presencia real de algún factor que limita u obstaculiza el desarrollo o progreso de un pueblo. Por ejemplo, la desnutrición infantil, el desempleo, la baja producción agrícola, la contaminación del agua, etc.

Procedimiento administrativo: Conjunto de diligencias tramitadas en las entidades, conducentes a la emisión de un acto administrativo que produzca efectos jurídicos individuales o individualizables sobre intereses, obligaciones o derechos de los administrados.

No puede exceder de treinta (30) días el plazo que transcurra desde que es iniciado un procedimiento administrativo de evaluación previa hasta que es dictada la resolución respectiva, salvo que la ley establezca trámites cuyo cumplimiento requiera una duración mayor.

El incumplimiento injustificado de los plazos previstos para las actuaciones de las entidades genera responsabilidad disciplinaria para la autoridad obligada, sin perjuicio de la responsabilidad civil por los daños y perjuicios que pudiera haber ocasionado. También alcanza solidariamente la responsabilidad al superior jerárquico, por omisión en la supervisión, si el incumplimiento fuera reiterativo o sistemático.

Procedimiento de aprobación automática: Se conoce como procedimientos de aprobación automática, sujetos a la presunción de veracidad, aquellos conducentes a la obtención de licencias, autorizaciones, constancias y copias certificadas o similares que habiliten para el ejercicio continuado de actividades profesionales, sociales, económicas o laborales en el ámbito privado, siempre que no afecten derechos de terceros y sin perjuicio de la fiscalización posterior que realice la Administración.

Los procedimientos de aprobación automática se consideran aprobados desde el momento mismo de la recepción oficial de la solicitud por la Oficina de Trámite Documentario, luego que el usuario ha cumplido con los requisitos establecidos en el Texto Único de Procedimientos Administrativos (TUPA).

La calificación de un procedimiento como automático se efectúa en base a los siguientes criterios:

- Que sea un procedimiento rutinario y de constante demanda, con un diseño estructurado donde los requisitos garanticen con mucha certeza la no ocurrencia de una contención administrativa que afecte los intereses

del Estado y del público. El Registro Unificado y el de Normatividad sobre Zonificación y Compatibilidad de Uso son dos ejemplos de los referidos requisitos en el otorgamiento de la autorización municipal de funcionamiento, en el caso de los gobiernos locales.

- Que esté sujeto a fiscalización posterior para sancionar cualquier irregularidad que excepcionalmente pudiera presentarse en las licencias, autorizaciones, permisos y similares.

Procedimiento trilateral: Procedimiento administrativo contencioso seguido entre dos o más administrados ante las entidades de la Administración, y para las personas jurídicas bajo el régimen privado que prestan servicios públicos o ejercen función administrativa en virtud de concesión, delegación o autorización del Estado, conforme a la normativa de la materia. La parte que inicia el procedimiento con la presentación de una reclamación será designada como "reclamante" y cualquiera de los emplazados será designado como "reclamado".

Procedimientos de evaluación previa: Procedimientos administrativos que para su aprobación o denegación requieren de un análisis, estudio, verificación y la formulación de informes internos técnicos, así como la verificación de datos en archivos, etc. Se aprueban o deniegan en un término no mayor de treinta (30) días, si así está expresado en el Texto Único de Procedimientos Administrativos (TUPA), contados a partir de la recepción de la solicitud en la Oficina de Trámite Documentario de la municipalidad. Pueden ser de silencio administrativo positivo o silencio administrativo negativo.

Procedimientos no regulados: Procedimientos administrativos que no se encuentran sujetos a la aplicación de plazos, ni silencios administrativos (positivo o negativo), ni subsanación, ni a la presentación de copias simples. En este caso, no se aplican obligatoriamente las disposiciones sobre plazos máximos para el pronunciamiento de la administración pública. Se rigen por sus propias disposiciones especiales; pueden considerarse en el Texto Único de Procedimientos Administrativos (TUPA) pero de modo facultativo.

Procesamiento automático de datos: Actividad de captura, almacenamiento, actualización, transformación, generación y recuperación de datos por medios computacionales.

Proceso: Conjunto de actividades lógicamente concertadas con cierta secuencia para lograr un objetivo. Decimos que es lógico porque obedece a una razón y tiene una intención de conseguir algo.

Proceso contencioso administrativo: Mecanismo ordinario previsto por nuestro ordenamiento constitucional para el control jurisdiccional de la actuación de los entes administrativos. Tiene por finalidad la defensa de los derechos e intereses de los ciudadanos, garantizando que la actividad administrativa se encuentre sometida al principio de la legalidad.

Por ello, se puede definir al proceso contencioso administrativo como aquel que se interpone ante el Poder Judicial después de haber agotado la vía administrativa, para determinar la validez o reconocimiento del acto administrativo de la administración pública.

Proceso participativo: Conjunto de acciones conducentes al desarrollo y formulación de instrumentos de gestión para el desarrollo regional y local que incluyen la participación de la población en el proceso de toma de decisiones como elemento primordial. El producto del proceso participativo es el Plan de Desarrollo Concertado y Presupuesto Participativo.

Proceso presupuestario: Conjunto de fases que deben desarrollarse para la aplicación del presupuesto del sector público. Dichas fases son: programación, formulación, aprobación, ejecución, control y evaluación.

Procuradurías públicas municipales: Instancias encargadas de la defensa de los intereses y derechos de las municipalidades en juicio. Se ejercitan a través del Órgano de Defensa Judicial

conforme a ley, el cual está a cargo de procuradores públicos municipales y el personal de apoyo que requiera.

Los procuradores públicos municipales son funcionarios designados por el alcalde. Dependen administrativamente de la municipalidad, y funcional y normativamente del Consejo de Defensa Judicial del Estado.

A propuesta del alcalde, el Concejo Municipal aprueba el Reglamento de Organización, Funciones y Responsabilidades de la Procuraduría Pública Municipal.

Los procuradores públicos municipales de las municipalidades provinciales extienden sus funciones a las municipalidades distritales de su circunscripción que no cuenten con ellos, previo convenio sobre la materia.

Proforma de contrato: Proyecto del contrato a suscribirse entre la entidad y el postor ganador de la buena pro.

Programa: Categoría presupuestaria que reúne las acciones que desarrollan las entidades del Estado para el cumplimiento de los propósitos y políticas determinadas para el año fiscal. En tal sentido, comprende los objetivos institucionales de carácter general.

Programa de alivio a la pobreza: Programa que comprende las diversas acciones llevadas a cabo por el Estado o por las organizaciones privadas orientadas al alivio de la pobreza. Incluye acciones tales como generación de empleo temporal, programas de nutrición, salud básica y planificación familiar, alimentación escolar, desarrollo de infraestructura sanitaria y educativa, entre otros.

Programa de higiene y saneamiento: Procedimientos y medidas sanitarias llevadas a cabo para asegurar la inocuidad de los alimentos aplicadas a la estructura física, el ambiente, los servicios, los materiales y equipos, las materias primas, el personal, y el control de plagas y animales domésticos.

Programa de inversiones: Conjunto de Proyectos de Inversión Pública y/o conglomerados que se complementan y tienen un objetivo común.

El programa de inversiones tiene las siguientes características:

- Es una intervención limitada en el tiempo, con un período de duración determinado. Se propone como la solución a un problema debidamente identificado.
- Los Proyectos de Inversión Pública que lo componen, aunque mantienen la capacidad de generar beneficios independientes se complementan en la consecución de un objetivo.
- Puede contener componentes de estudios, investigaciones, proyectos piloto, administración o alguna otra intervención relacionada directamente a la consecución del objetivo del programa.

Programa de reformas estructurales: Políticas aplicadas sobre sectores productivos y/o de servicios que tienen como objetivo la transformación de la estructura económica de un país.

Programa monetario: Proyección de los recursos moratorios y crediticios de una economía por parte de la autoridad monetaria correspondiente, con el fin de alcanzar determinadas metas de nivel estable de precios, equilibrio externo y producción.

Programa Multianual de Inversión Pública (PMIP): Conjunto de Proyectos de Inversión Pública a ser ejecutados en un período no menor de tres años y ordenados de acuerdo a las políticas y prioridades del sector.

Programación financiera: Conjunto de acciones relacionadas con la previsión, gestión, control y evaluación de los flujos de entradas y salidas de fondos. Su finalidad es optimizar el movimiento de efectivo en el corto plazo, permitiendo compatibilizar los requerimientos programáticos del presupuesto con la disponibilidad real de fondos, y priorizar su atención.

Programación mensual: Proceso técnico que tiene por finalidad determinar el comportamien-

to probable de los niveles de ejecución mensual de los ingresos y gastos de un determinado año fiscal. La programación mensual se sustenta en la información estadística y los factores estacionales que inciden en dicho comportamiento, debiendo armonizar la demanda de los gastos necesarios para el cumplimiento de las metas presupuestarias con la disponibilidad de los recursos proyectados con que cuente cada entidad durante el año fiscal.

Programación multianual: Los Planes de Desarrollo Municipal Concertados señalan la ruta para avanzar hacia el desarrollo local, determinando actividades y proyectos de desarrollo priorizados en función de los objetivos y ejes estratégicos de desarrollo. Por su parte, el Plan Estratégico Institucional determinará el rol a jugar por la municipalidad como órgano de gobierno y líder del proceso.

A fin de operativizar dicho rol es necesario contar con la programación multianual que programe el gasto en el mediano plazo, es decir tres (3) años. Este ejercicio debe repetirse cada año. El proceso implica evaluar la gestión del año anterior e incluir las proyecciones para un nuevo año. Así, para hacer la programación 2006-2008, se evalúa la programación 2005 2007 y en especial la ejecución 2005. Esta programación debe establecer:

- Los objetivos o propósitos de mediano plazo para el cumplimiento de los objetivos generales o propósitos de largo plazo, señalados en el Plan Institucional de la municipalidad.
- Las metas o logros en un mediano plazo (trienal) que tienen que ajustarse al cálculo de las partidas de gasto público y endeudamiento que espera concretar la municipalidad.
- Las actividades y proyectos priorizados en el proceso de Planeamiento Estratégico Institucional, identificando actividades y proyectos que contribuyan a cumplir con los objetivos a través de un uso eficaz y eficiente de los recursos humanos y materiales.

En este proceso intervienen el alcalde, los miembros del Concejo Municipal y el equipo técnico que defina la municipalidad para tal efecto.

Los pasos a seguir son:

1. Evaluación de la programación multianual vigente. Si esta no existe debe evaluarse la ejecución actual de actividades y proyectos en el marco del Plan Institucional.
2. Proyección de los ingresos institucionales para el periodo trienal, así como de los principales compromisos existentes a fin de no descuidar el cumplimiento de las obligaciones
3. Priorización de objetivos para el periodo trienal y definición de metas por objetivo.
4. Identificación de actividades y proyectos a fin de alcanzar las metas identificadas.
5. Proyección de la asignación de recursos.
6. Presentación y aprobación por las instancias pertinentes a fin de elaborar el Plan Operativo Anual de la Municipalidad

La programación multianual servirá de base para la formulación del Plan Operativo Anual y el presupuesto institucional de la municipalidad.

Promoción: Conjunto de actividades comerciales que la empresa realiza con el objetivo de incrementar las ventas de un producto durante un corto periodo de tiempo. (regalos, descuentos, concursos, etc.). // Conjunto de actividades, técnicas y métodos que se utilizan para lograr objetivos específicos como informar, persuadir o recordar al público objetivo aspectos relacionados a los productos y/o servicios que se comercializan. // Elevación o mejora de las condiciones de vida, de productividad o de trabajo.

Promoción de inversiones: Consiste en promover el desarrollo de inversiones en las localidades para fortalecer el proceso de descentralización productiva en el país, siendo esta una de las funciones de los gobiernos locales. Así también, es competencia municipal provincial promover, apoyar y ejecutar proyectos de inversión, así como fomentar las inversiones privadas en proyectos de interés local. Mientras que las municipalidades distritales promueven las condiciones favorables

para la productividad y competitividad.
La promoción de inversiones para propiciar procesos de desarrollo local debe considerar previamente otros instrumentos de gestión. En primer lugar, el Plan de Desarrollo Local Concertado y sus ejes estratégicos de desarrollo establecidos. Junto con ello es de vital importancia contar con el Plan de Acondicionamiento Territorial y el Plan de Desarrollo Económico Sostenible. Tales instrumentos constituyen el soporte para planificar y programar con los actores económicos locales. No solo se deberá buscar la generación de ingresos para las familias, sino establecer un proceso que combine captación de inversiones, competitividad, empleo, mejora de ingresos, sostenibilidad ambiental; en suma, mejora de la calidad de vida de la población.
Luego de la revisión de los instrumentos mencionados, un paso necesario será identificar las oportunidades de inversión sobre las potencialidades económicas locales (activos), obras de infraestructura o servicios públicos de competencia municipal. Si fuera necesario se deberá realizar estudios específicos a fin de demostrar la viabilidad del proyecto y gestionarlo.
La inversión que promuevan los gobiernos locales no solo debe mejorar la eficiencia y eficacia de la inversión municipal y la de los actores económicos locales; debe también apuntar a la captación de inversiones privadas. Las Oficinas de Desarrollo Económico Local de las municipalidades deben expresar la vocación de las municipalidades por convertirse en agentes promotores del desarrollo, y no solo ser instancias prestadoras de servicios básicos.

Propina: Gasto realizado por servicios eventuales prestados por animadoras y alfabetizadores. // Propina otorgada a practicantes, secigristas y similares.

Propósito: Carácter particular que cada entidad da a la misión que ejerce. Por ejemplo, los hospitales –en general– tienen como misión proteger, promover y mejorar la salud individual y colectiva contribuyendo a elevar la calidad de vida de la población. Sin embargo, cada hospital se diferencia de otros por su propósito, dado que unos prestarán servicios de salud a la población materno infantil, otros a las personas que padecen enfermedades neoplásicas, otros a quienes requieren atención en emergencias pediátricas, etc.

Protocolo: En lo relativo a las relaciones humanas, este término se usa para describir el conjunto de conductas y normas a conocer, respetar y cumplir no solo en el medio oficial ya establecido, sino también en el medio social, laboral, académico, político, cultural y militar.
El protocolo cuida los aspectos más variados y sensibles relacionados con el trato y precedencia de los personajes con jerarquía, pertenezcan estas al medio oficial, diplomático, eclesiástico, militar o social en general.
Toda organización que se aprecie como tal tiene su protocolo interno basado en la jerarquía de las autoridades que conforman la misma. Esto le permite llevar a cabo sus eventos privados o públicos, hacer o recibir invitaciones, y retribuirlas pues de acuerdo a sus principios y obligaciones dicta las pautas necesarias para proyectar la unidad e imagen de la organización.

Proveedor: Persona natural o jurídica que vende bienes, presta servicios o ejecuta obras. // Postor que participa en los procesos de selección de las convocatorias realizadas por la entidad presentando propuestas. // Contratista que haya sido contratado conforme a las disposiciones de la Ley de Contrataciones y Adquisiciones del Estado.

Proyectista: Consultor que ha elaborado los estudios o la información técnica del objeto del proceso de selección de una convocatoria realizada por una entidad.

Proyecto: Conjunto de operaciones limitadas en el tiempo, de las cuales resulta un producto final (metas presupuestarias) que concurre a la expansión de la acción de gobierno. Representa la creación, ampliación y/o modernización de la producción de los bienes y servicios, implicando la variación sustancial o el cambio de procesos y/o

tecnología utilizada por la entidad. Luego de su culminación generalmente se integra o da origen a una actividad.

Proyecto de Inversión Pública (PIP): Intervención limitada en el tiempo que utiliza total o parcialmente recursos públicos con el fin de crear, ampliar, mejorar, modernizar o recuperar la capacidad productora de bienes y servicios, cuyos beneficios se generen durante la vida útil del proyecto y estos sean independientes de los otros proyectos. No es un Proyecto de Inversión Pública el conjunto de intervenciones que constituyen gastos de operación y mantenimiento.

Puesto de comercialización: Espacio interior delimitado, con estructura física adecuada para la comercialización de alimentos y productos autorizados. Los puestos de comercialización deben estar dispuestos en bloques, ordenados en secciones y registrados en el padrón de comerciantes.

Q

- Quincha
- Quinta

Quincha: Paredes de cantos rodados y material perecible. // Habitaciones pequeñas y fuera de la arquitectura monumental. // Materialidad de los muros (barro, quincha o pirca, tabique sin forro interior).

Quinta: Conjunto de viviendas unifamiliares con terrenos y aires de dominio exclusivo construidas en un terreno habilitado urbano, y que poseen acceso común desde la vía pública a través de pasajes y/o patios comunes.

R

- Racionalización de procesos
- Rotación

Racionalización de procesos: Actividad permanente de sistematización que conlleva a la identificación, análisis, armonización, diseño, mejoramiento, simplificación o supresión de procesos para alcanzar mayor eficiencia y eficacia en el cumplimiento de los objetivos de la entidad.

Reasignación: Acción administrativa que consiste en el desplazamiento definitivo de un servidor de una entidad pública a otra sin cesar en el servicio, con conocimiento y aceptación previa de la entidad de origen. Se formaliza con resolución del titular de la entidad de destino.

La reasignación es de carácter definitivo ya que equivale al término de la función en la entidad de origen y al inicio de nuevas funciones en la entidad de destino, sin interrupción del vínculo laboral con el Estado.

La reasignación procede en el mismo grupo ocupacional y categoría remunerativa, siempre que exista plaza vacante en la entidad de destino. La reasignación a nivel inmediato superior solo procede mediante concurso de méritos para el ascenso, de acuerdo a las normas legales vigentes.

La reasignación conlleva la continuación en el goce de las remuneraciones que estuviere percibiendo el servidor en la entidad de origen, salvo que la entidad de destino sea de otro régimen laboral. En ese caso el trabajador se adecuará a las disposiciones laborales de la entidad de destino.

El derecho al goce de las remuneraciones percibidas deberá constar en la Resolución de Reasignación.

La reasignación es aplicable únicamente para los

servidores nombrados y directivos de carrera; mas no para los funcionarios. Procede entre entidades del gobierno central, gobiernos regionales, gobiernos locales y entidades públicas descentralizadas o autónomas.

Están prohibidas las reasignaciones de trabajadores de la administración pública a empresas del Estado sea de derecho público, privado o mixto.

Recategorización: Proceso excepcional de reajuste de las remuneraciones básicas, conllevando a la modificación del financiamiento de las plazas contenidas en el Presupuesto Analítico de Personal (PAP).

Recaudación: Proceso propio de la ejecución de ingresos mediante el cual el Estado percibe recursos públicos por concepto de impuestos, sin generar ningún tipo de contraprestación por parte de este.

Reclamación: Facultad de acudir a la autoridad competente para obtener el reconocimiento de un derecho vulnerado o desconocido, así como para exigir el cumplimiento de una obligación. // En el Código Tributario en el procedimiento contencioso, la reclamación viene a constituir la primera etapa y procede contra las Resoluciones de Determinación y de Multa, así como contra la orden de pago emitidas por la administración tributaria.

Recomendaciones: Acciones correctivas que se presentan en los informes de auditoría o en informes especiales de carácter preventivo, como producto de las deficiencias encontradas en la fiscalización y que son dirigidas a las autoridades competentes que tienen la facultad de llevarlas a cabo. Dichas acciones son propuestas por la Auditoría. Una vez que son comunicadas su cumplimiento es obligatorio. Es requisito fundamental de toda recomendación el hecho de ser discutida y comentada ampliamente con los funcionarios encargados de su ejecución.

La recomendación que ha sido discutida debe calzar con un documento aparte firmado por el funcionario que la discutió, el cual es el encargado de ejecutarla. Toda recomendación debe ser realizable dentro del plazo que señala el órgano auditor.

Recurso de apelación: Recurso que interpondrá el administrado cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Recurso de reconsideración: Recurso que interpondrá el administrado ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación, debiendo sustentarse en nueva prueba. En los casos de actos administrativos emitidos por órganos que constituyen única instancia no se requiere nueva prueba. Este recurso es opcional y su no interposición no impide el ejercicio del recurso de apelación.

Recurso de revisión: Excepcionalmente, hay lugar a recurso de revisión ante una tercera instancia de competencia nacional si las dos instancias anteriores (reconsideración y apelación) fueron resueltas por autoridades que no son de competencia nacional, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Recursos: Incluye los recursos humanos, físicos y materiales (que deben ser valorados y expresados monetariamente) requeridos para la atención de las acciones resultantes del proceso participativo. Se proyectarán considerando como marco la estimación de los ingresos por los siguientes conceptos.

a) Los montos asignados para cada gobierno regional o local por concepto de transferencias que reciba del gobierno nacional.
b) Los recursos públicos captados u obtenidos por los gobiernos regionales y locales por impuestos, tasas, contribuciones, etc.
c) Los recursos provenientes de la cooperación no reembolsable cuya ejecución está a cargo de los gobiernos regionales y locales.

d) Aportes del sector privado, la cooperación técnica internacional, la comunidad y la sociedad civil en general.
e) Cualquier otra forma de aporte, sea financiero o en recursos físicos y humanos, que los agentes participantes acuerden en el proceso.

Recursos administrativos: Recursos que interponen los administrados frente a un acto administrativo que se supone viola, desconoce o lesiona un derecho o interés legítimo. Procede su contradicción en la vía administrativa mediante los recursos administrativos.

Solo son impugnables los actos definitivos que ponen fin a la instancia y los actos de trámite que determinen la imposibilidad de continuar el procedimiento o produzcan indefensión. La contradicción a los restantes actos de trámite deberá alegarse por los interesados para su consideración en el acto que ponga fin al procedimiento y podrán impugnarse con el recurso administrativo que, en su caso, se interponga contra el acto definitivo.

No cabe la impugnación de actos que sean reproducción de otros anteriores que hayan quedado firmes, ni la de los confirmatorios de actos consentidos por no haber sido recurridos en tiempo y forma.

Los recursos administrativos son:

a) Recurso de reconsideración.
b) Recurso de apelación.
c) Recurso de revisión.

El término para la interposición de los recursos es de quince (15) días perentorios, y deberán resolverse en el plazo de treinta (30) días. El escrito del recurso deberá señalar el acto del que se recurre y debe ser autorizado por letrado.

Recursos directamente recaudados: Comprende los ingresos generados por las municipalidades. Entre estos se puede mencionar a las rentas de la propiedad, las tasas, la venta de bienes y la prestación de servicios. Se aplican de conformidad con lo dispuesto por el Decreto Legislativo N° 776 (Ley de Tributación Municipal) y las normas modificatorias, en lo que corresponda.

Recursos ordinarios: Ingresos provenientes de la recaudación tributaria y otros conceptos, los cuales no están vinculados a ninguna entidad y constituyen recursos disponibles de libre programación, incluyéndose los recursos provenientes de la venta de empresas del Estado. Asimismo, comprende los recursos por la monetización de productos, entre los cuales se considera la donación en alimentos otorgada por el Gobierno de los Estados Unidos, a través de la Agencia para el Desarrollo Internacional-AID (Ley Pública Nº 480).

Recursos propios: Recursos que administran las entidades del sector público para el logro de sus objetivos institucionales y que están debidamente expresados a nivel de metas presupuestarias. Los recursos públicos se desagregan a nivel de fuentes de financiamiento y se registran a nivel de categoría del ingreso, genérica del ingreso, subgenérica del ingresos y específica del ingreso

Recursos públicos: Recursos financieros y no financieros de propiedad del Estado que administran las entidades del sector público. Los recursos financieros comprenden todas las fuentes de financiamiento.

Réditos: Intereses del capital.

Reestructuración de la deuda: Acuerdo por el cual se modifica total o parcialmente el calendario de pagos del servicio de la deuda inicialmente establecido para una deuda determinada.

Referéndum: Instrumento de participación directa del pueblo sobre asuntos de competencia municipal, mediante el cual se pronuncia con carácter decisorio respecto a la aprobación o desaprobación de las ordenanzas municipales, excepto aquellas de naturaleza tributaria que estén de acuerdo a ley.

El referéndum municipal es convocado por el Jurado Nacional de Elecciones a través de su instancia local o regional, a pedido del Concejo Municipal o de vecinos que representen no menos del 20% (veinte por ciento) del número total de electores de la provincia o el distrito, según corresponda.

El referéndum municipal se realiza dentro de los 120 (ciento veinte) días siguientes al pedido formulado por el Concejo Municipal o por los vecinos. El Jurado Electoral fija la fecha; y las autoridades políticas, militares, policiales, y las demás que sean requeridas, prestan las facilidades y su concurrencia para la realización del referéndum en condiciones de normalidad.

Para que los resultados del referéndum municipal sufran efectos legales se requiere que haya votado válidamente por lo menos el 35% (treinta y cinco por ciento) del total de electores de la circunscripción consultada.

El referéndum municipal obliga al Concejo Municipal a someterse a sus resultados y, en consecuencia, a dictar las normas necesarias para su cumplimiento. Pasados los tres años un mismo tema puede someterse a referéndum municipal por segunda vez.

Régimen de excepción: Situación excepcional que permite a las municipalidades establecer derechos de tramitación por los procedimientos administrativos con montos superiores a una Unidad Impositiva Tributaria, en función a la acreditación de los costos en que incurren ante la Presidencia del Consejo de Ministros.

Régimen de independización y copropiedad: Supone la existencia de unidades inmobiliarias de propiedad exclusiva susceptibles de ser independizadas, y bienes de uso común sujetas al régimen de copropiedad regulado en el Código Civil. Las unidades inmobiliarias de propiedad exclusiva comprenden necesariamente el terreno que ocupa cada una.

Régimen de las horas hábiles: Horario de atención de las entidades para la realización de cualquier actuación. Se rige por las siguientes reglas:

- Son horas hábiles las correspondientes al horario fijado para el funcionamiento de la entidad, sin que en ningún caso la atención a los usuarios pueda ser inferior a ocho horas diarias consecutivas.
- El horario de atención diario es establecido por cada entidad cumpliendo un período no coincidente con la jornada laboral ordinaria, para favorecer el cumplimiento de las obligaciones y actuaciones de la ciudadanía. Para el efecto, distribuye su personal en turnos, cumpliendo jornadas no mayores de ocho horas diarias.
- El horario de atención es continuado para brindar sus servicios a todos los asuntos de su competencia, sin fraccionarlo para atender algunos en determinados días u horas, ni afectar su desarrollo por razones personales.
- El horario de atención concluye con la prestación del servicio a la última persona compareciente dentro del horario hábil.
- Los actos de naturaleza continua iniciados en hora hábil son concluidos sin afectar su validez después del horario de atención, salvo que el administrado consienta en diferirlos.
- En cada servicio rige la hora seguida por la entidad. En caso de duda o a falta de aquella debe verificarse en el acto, si fuere posible, la hora oficial que prevalecerá.

Régimen de propiedad exclusiva y propiedad común: Régimen jurídico que supone la existencia de una edificación o conjunto de edificaciones integradas por secciones inmobiliarias de dominio exclusivo (pertenecientes a distintos propietarios) y bienes y servicios de dominio común. Cuentan con un reglamento interno y una junta de propietarios.

Régimen especial: Poder que otorga la Ley Orgánica de Municipalidades (Ley Nº 27972) a la municipalidad metropolitana para regular normas generales que establezcan aquellos lineamientos que deberán cumplir todas las municipalidades distritales de la circunscripción, con el objeto de evitar la excesiva y variada normatividad, y por ende la inseguridad jurídica en esta materia. Están sujetas a régimen especial las municipalidades de frontera y la Municipalidad Metropolitana de Lima.

Régimen Único Simplificado (RUS): Régimen tributario que acoge a personas naturales que realicen actividades de extracción, manufactura y comercialización de bienes siempre que cumpla con los requisitos establecidos por la administración tributaria para dicho efecto.

Registro de personal: Acción administrativa de personal mediante la cual se registran datos de los trabajadores que ingresan al sector público, archivando la documentación sustentatoria correspondiente.

Reglamento de Organización y Funciones (ROF): Documento técnico normativo de gestión institucional que formaliza la estructura orgánica de la entidad, y que está orientado al esfuerzo institucional y al logro de su misión, visión y objetivos. Contiene las funciones generales de la entidad y las funciones específicas de los órganos y unidades orgánicas, estableciendo sus relaciones y responsabilidades.

Reglamento interno de personal: Conjunto de disposiciones que definen y regulan las relaciones laborales dentro de la entidad, los deberes y derechos correspondientes, así como las competencias jerárquicas organizacionales para la normal marcha administrativa.

Reglamento Único de las Organizaciones Sociales (RUOS): Documento donde se establece una serie de requisitos mínimos para el registro de las organizaciones sociales; buscando con ello identificarlas a efectos de establecer relaciones con la municipalidad.

El registro de las organizaciones sociales del distrito tiene como finalidad identificarlas, conocer sus objetivos, representatividad y cuerpo directivo, a fin de establecer relaciones en los diferentes espacios de participación, y en la concertación de las principales decisiones y gestión de la localidad.

Pueden solicitar su inscripción ante la municipalidad todas las formas de organización de la sociedad civil que no tengan fines de lucro y desarrollen acciones al interior de la localidad, y que tengan objetivos vinculados al desarrollo integral de la localidad y del país.

Las organizaciones representativas solicitarán su inscripción ante la municipalidad, acompañando los siguientes requisitos:

a) Solicitud dirigida al alcalde.
b) Copia de los estatutos.
c) Nómina del cuerpo directivo con mandato vigente.
d) Sede social.
e) Padrón de asociados.
f) Acreditación como mínimo de un año de existencia.

Presentada la solicitud y los requisitos, la municipalidad procederá en un plazo de 15 días a ordenar su inscripción en el Registro de Organizaciones Sociales y comunicará a la organización. Para ello, expedirá una resolución de alcaldía.

Las organizaciones sociales que hayan sido registradas tendrán los siguientes derechos:

a) Participar en la elección de los representantes del Consejo de Coordinación Local, pudiendo sus representantes resultar elegidos en la proporción que determine la ley.
b) Ser consideradas como agentes participantes del Presupuesto Participativo.
c) Participar en la elección del Comité de Vigilancia del Presupuesto Participativo, pudiendo sus representantes ser elegidos para integrar dicho Comité, solo con la condición de haber formado parte de los talleres del Presupuesto Participativo.
d) Formular propuestas sobre asuntos de interés público para la elaboración de la agenda de sesión del Concejo Municipal.
e) Presentar propuestas ante los órganos de la municipalidad, las cuales deberán ser resueltas en un plazo máximo de 45 días.
f) Ejercitar los otros mecanismos de participación en la forma en que los regule la ordenanza correspondiente.

La municipalidad incorporará de modo permanente en su presupuesto una partida destinada al desarrollo de capacidades de las organizaciones

sociales, previa elaboración de un plan concertado sobre esta materia.

Regularización: Todo proceso que conduzca a normalizar aquellas habilitaciones y subdivisiones irregulares o de hecho.

Remesas: Transferencias de recursos que vienen del exterior y que son efectuadas por trabajadores emigrantes que son considerados residentes en el país de destino. Se considera residente a toda aquella persona que decide vivir permanentemente en otro país o que espera quedarse allí más allá de un año.

La importancia de estas remesas ha ido creciendo notablemente en el tiempo. Mientras que a comienzos de la década de los setenta las remesas mundiales alcanzaban sólo los US$ 2 mil millones al año, en la actualidad se estima que bordean los US$ 270 mil millones.

Las remesas han generado un impacto positivo en la economía de varios países. Numerosas familias han aumentado su ingreso monetario y su ahorro, e incluso pueden acceder a una mejor calidad de educación y salud. Así, su uso puede llevar a mejorar la calidad de vida de sus receptores. Sin embargo, también pueden generar costos sociales y económicos como la pérdida de mano de obra calificada, la desintegración de las familias y la apreciación del tipo de cambio real.

De acuerdo al Banco Mundial, cerca de 200 millones de personas viven actualmente fuera de su país de origen, 50 millones más que en la década de los noventa. Los movimientos migratorios en el mundo muestran una dinámica que es importante no solo por las implicancias sociales que siguen a la decisión de las personas de dejar sus países, sino también por el componente económico que crea esta situación.

Remodelación: Todo proceso que implique cambio en el diseño de una habilitación o parte de ella, ciñéndose a las normas reglamentarias vigentes. // Modificación total o parcial de una edificación existente, sin aumentar el área construida.

Remuneración total: Remuneración que está constituida por la remuneración permanente y los conceptos remunerativos adicionales otorgados por ley expresa, los mismos que se dan por el desempeño de cargos que implican exigencias y/o condiciones distintas del común. // Pago total que se le hace a los trabajadores a cambio de la prestación de sus servicios. Incluye todos los pagos de sueldos y salarios realizados por los empleadores a sus empleados y obreros, así como las contribuciones a la seguridad social. Comprende también las bonificaciones y los pagos de horas extras, primas, aguinaldos, gratificaciones, indemnizaciones, participación de utilidades, propinas y cualquier otra forma de pago, ya sea en efectivo o en especie, antes de efectuarle cualquier descuento por contribución a la seguridad social.

Rendición de cuentas: La rendición de cuentas comprende la vigilancia en el cumplimiento de los acuerdos y resultados del proceso participativo y la rendición de cuentas propiamente dicha, en relación a la ejecución de las acciones priorizadas y al avance en el logro de los objetivos del Plan de Desarrollo Concertado y Presupuesto Participativo.

Corresponde a la sociedad civil la vigilancia a los gobiernos regionales y locales, respecto del cumplimiento de los acuerdos y resultados del proceso participativo.

El seguimiento del Plan de Desarrollo Concertado y Presupuesto Participativo es de carácter permanente y consiste en la observación, registro y análisis periódico de los avances de las acciones programadas para el logro de los objetivos.

La evaluación es continua y dinámica, y consiste en determinar los resultados del Plan de Desarrollo Concertado y Presupuesto Participativo en base al análisis y medición económica, empleando para ello los indicadores de resultado e impacto. La evaluación genera elementos para concertar, asumir, y medir responsabilidades y compromisos frente al cumplimiento de los objetivos y acciones trazados en el Plan de Desarrollo, así como para la

retroalimentación del proceso.
Las oficinas de Planeamiento y Presupuesto de los gobiernos regionales o locales, o las que hagan sus veces, efectuarán el seguimiento y evaluación de los Planes de Desarrollo Concertado y Presupuesto Participativo y elaborarán el informe semestral y anual respectivo, que será publicado en los medios disponibles.

Rentas de aduana: Ingresos propios de las municipalidades provinciales y distritales en cuya jurisdicción funcionan dichas aduanas. Se obtiene de la deducción del 2% de las rentas recaudadas por cada una de las aduanas marítimas, aéreas, postales, fluviales, lacustres y terrestres ubicadas en las provincias distintas a la Provincia Constitucional del Callao.
La Superintendencia de Aduanas es el órgano responsable por el abono mensual del importe que corresponde a cada municipalidad, de conformidad con los índices que anualmente aprueba el Ministerio de Economía y Finanzas mediante Decreto Supremo.

Rentas de cuarta categoría: Rentas obtenidas por el ejercicio individual de cualquier profesión, arte, ciencia, oficio o actividad no incluida expresamente en las Rentas de Tercera Categoría.

Rentas de quinta categoría: Rentas obtenidas por concepto del trabajo personal prestado en relación de dependencia (incluidos cargos públicos electivos o no) como sueldos, salarios, asignaciones, primas, dietas, gratificaciones, bonificaciones, aguinaldos, comisiones, compensaciones en dinero o en especie y, en general, toda retribución por servicios personales.

Rentas municipales: Ingresos que perciben las municipalidades por diferentes conceptos para el financiamiento de su presupuesto. Estas rentas municipales son:

1. Los tributos creados por ley a su favor.
2. Las contribuciones, tasas, arbitrios, licencias, multas y derechos creados por su Concejo Municipal, los que constituyen sus ingresos propios.
3. Los recursos asignados del Fondo de Compensación Municipal (FONCOMUN).
4. Las asignaciones y transferencias presupuestales del gobierno nacional.
5. Los recursos asignados por concepto de canon y renta de aduana, conforme a ley.
6. Las asignaciones y transferencias específicas establecidas en la Ley Anual de Presupuesto, para atender los servicios descentralizados de su jurisdicción.
7. Los recursos provenientes de sus operaciones de endeudamiento, concertadas con cargo a su patrimonio propio, y con aval o garantía del Estado y la aprobación del Ministerio de Economía y Finanzas cuando se trate de endeudamientos externos, conforme a ley.
8. Los recursos derivados de la concesión de sus bienes inmuebles y los nuevos proyectos, obras o servicios entregados en concesión.
9. Los derechos por la extracción de materiales de construcción ubicados en los álveos y cauces de los ríos, y canteras localizadas en su jurisdicción, conforme a ley.
10. El ingreso de los recursos provenientes de la privatización de sus empresas municipales.
11. El peaje que se cobre por el uso de la infraestructura vial de su competencia.
12. Los dividendos provenientes de sus acciones.
13. Las demás que determine la ley.

Los gobiernos locales pueden celebrar operaciones de crédito con cargo a sus recursos y bienes propios, requiriendo la aprobación de la mayoría del número legal de miembros del Concejo Municipal.
La concertación y contratación de los empréstitos y operaciones de endeudamiento se sujetan a la Ley de Endeudamiento del Sector Público. Los servicios de amortización e intereses no pueden superar el 30% de los ingresos del año anterior.

Reorganización: Significa establecer una nueva organización al haberse roto o modificado el equilibrio funcional y orgánico de la estructura actual, por transformación o cambio en su fina-

lidad y objetivos.

La nueva organización adoptará funciones, departamentos y personal acordes con su finalidad y objetivos redifinidos. Una forma de reorganización viene a ser la Reestructuración, que se presenta cuando la transformación no afecta sustancialmente a la finalidad y objetivos pero sí a las funciones y estructuras, las mismas que pueden ser suprimidas, reducidas, ampliadas, fusionadas, redefinidas, etc. según la realidad y necesidades de la institución.

Representante de la sociedad civil: Persona que resulte elegida como miembro del Consejo de Coordinación Local por los delegados de las organizaciones de la sociedad civil inscritas en el Libro de Organizaciones Sociales.

Reserva de contingencia: Asignación presupuestal global dentro del presupuesto del Ministerio de Economía y Finanzas destinada a financiar los gastos que por su naturaleza y coyuntura no pueden ser previstos en los presupuestos de las entidades del sector público.

Resolución de alcaldía: Disposición que aprueba y resuelve los asuntos de carácter administrativo.

Resolución de conflictos: Rama de las ciencias políticas que pretende dirimir los antagonismos que se susciten tanto en el orden local como en el global sin excluir la violencia como uno de sus métodos. Fundamenta su análisis en el ámbito social del lugar donde se produce el conflicto. Esta especialidad se concentra principalmente en:

- La necesidad de hallar salidas constructivas al conflicto.
- Valorar las formas comunitarias tradicionales.
- Trascender los límites marcados por el derecho y la psicología.
- Canalizar el uso de la violencia.
- Tener una respuesta efectiva frente a la guerra.
- Establecer proyectos derivados de los resultados de las investigaciones llevadas a cabo en el lugar del conflicto.

La resolución de conflictos como rama de las ciencias políticas aparece para resolver las muy frecuentes exigencias que los Estados hacen en pro de la autodeterminación y de la búsqueda del reconocimiento de su propia identidad en una determinada comunidad. Así, la resolución de los conflictos hoy en día exige la toma de decisiones de manejo interno con planteamientos y puntos específicos que den prioridad a la construcción de estructuras políticas sólidas que cuenten con la intervención específica de los actores del conflicto.

La ciencia política busca en la resolución de conflictos alcanzar acuerdos que proporcionen resultados perdurables y pacíficos; lo hace por medio de la estructuración de un proceso de negociación que incluye a los actores involucrados y sus necesidades.

Resolución de determinación: Acto por el cual la administración tributaria pone en conocimiento del deudor tributario el resultado de su labor destinada a controlar el cumplimiento de las obligaciones tributarias, y establece la existencia del crédito o de la deuda tributaria.

Resolución gerencial: Disposición que norma asuntos de carácter administrativo. Se expide en segunda y última instancia administrativa. Los niveles de resolución son:

a) Ejecutiva Regional, emitida por el Presidente Regional.
b) Gerencia General Regional, emitida por el Gerente General Regional.
c) Gerencia Regional, emitida por los Gerentes Regionales.

Responsabilidad administrativa funcional: Según la novena disposición final de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República (Ley N° 27785), es aquella responsabilidad en la que incurren los servidores y funcionarios públicos por haber contravenido el ordenamiento jurídico administrativo y las normas internas de la entidad a

la que pertenecen, se encuentre vigente o extinguido el vínculo laboral o contractual al momento de su identificación durante el desarrollo de la acción de control.

Incurren también en responsabilidad administrativa funcional los servidores y funcionarios públicos que en el ejercicio de sus funciones desarrollaron una gestión deficiente, para cuya configuración se requiere la existencia (previa a la asunción de la gestión pública que corresponda o durante el desempeño de la misma) de mecanismos objetivos o indicadores de medición de eficiencia.

Responsabilidad civil: Según la novena disposición final de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República (Ley N° 27785), es aquella responsabilidad en la que incurren los servidores y funcionarios públicos que por su acción u omisión en el ejercicio de sus funciones, hayan ocasionado un daño económico a su entidad o al Estado.

Es necesario que el daño económico sea ocasionado incumpliendo el funcionario o servidor público sus funciones, por dolo o culpa, sea esta inexcusable o leve.

La obligación del resarcimiento a la entidad o al Estado es de carácter contractual y solidaria, y la acción correspondiente prescribe a los diez (10) años de ocurridos los hechos que generan el daño económico.

Responsabilidad financiera: Obligación que asume una persona que maneja fondos o bienes públicos de responder ante su superior (y públicamente ante otros) sobre la manera como desempeñó sus funciones.

Responsabilidad penal: Según la novena disposición final de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República (Ley N° 27785), es aquella responsabilidad en la que incurren los servidores y funcionarios públicos que en el ejercicio de sus funciones han efectuado un acto u omisión tipificado como delito.

Responsable: Persona que sin tener la condición de contribuyente debe cumplir una obligación tributaria.

Resultado: Producto cuantificable y medible en un determinado año fiscal, de las actividades y proyectos contemplados en las Estructuras Funcionales Programáticas de los Pliegos. Para efectos presupuestales, los resultados se definen a través de la determinación de las metas presupuestarias, siendo estas últimas las que permiten detallar el producto final a obtener durante un determinado año fiscal.

Los resultados se asocian a los objetivos y reflejan el progreso en el nivel de cumplimiento de estos. Por lo general, el resultado no puede ser medido sino hasta el final de las tareas que lo componen.

Resultado primario: Se define como la diferencia entre los ingresos totales y los gastos no financieros (corrientes y de capital), o alternativamente como el resultado económico antes del pago por vencimiento de intereses de la deuda pública interna y externa.

En la medida que los intereses provienen de operaciones de endeudamiento de períodos anteriores el resultado primario es un indicador de la política fiscal del período vigente y, por tanto, excluye también los ingresos de privatización que en las cuentas fiscales se consideran como financiamiento.

El resultado primario del sector público incluye las operaciones de todas las instituciones pertenecientes al gobierno central, empresas estatales, Seguro Social de Salud, Oficina de Normalización Previsional, organismos reguladores, instituciones públicas, gobiernos locales y el resultado cuasifiscal del Banco Central.

Retiro: Distancia que existe entre el límite de propiedad y el límite de edificación. Se establece de manera paralela al lindero que le sirve de referencia. El área entre el lindero y el límite de edificación forma parte del área libre que se exige en los parámetros urbanísticos y edificatorios.

Riesgo de control: Posibilidad de que un saldo

de cuenta o una clase de transacción haya sufrido distorsiones que puedan resultar materiales –individualmente o al acumularse con otras distorsiones de otros saldos o clases de transacciones– por no haber sido prevenidas o detectadas, y corregidas oportunamente por los sistemas de contabilidad y control interno.

Rotación: Acción administrativa que consiste en la reubicación del servidor al interior de la entidad para asignarle funciones según su grupo ocupacional y categoría remunerativa alcanzada.

La rotación se efectúa por decisión de la autoridad administrativa cuando es dentro del lugar habitual del trabajo, o con el consentimiento del interesado en caso contrario. La rotación supone el desempeño de funciones similares, acordes con el grupo ocupacional en que se encuentra ubicado en servidor.

Para efectuar la rotación de personal la autoridad administrativa deberá verificar que la persona reúna los requisitos mínimos exigidos por el nuevo cargo y que sus estudios sean compatibles con el nuevo puesto de trabajo.

S

- Saldo de balance
- Suspensión

Saldo de balance: Recurso financiero distinto a la fuente de financiamiento denominada Recursos Ordinarios, que no se ha utilizado a la culminación del año fiscal. Como condición previa para su uso, se debe incorporar mediante crédito suplementario en los ejercicios siguientes.

Saldo presupuestal: Saldo que resulta de deducir del Presupuesto Institucional Modificado (PIM) los compromisos efectuados a una determinada fecha.

Salud ambiental: Comprende las acciones para el control de la calidad del agua de consumo humano y del medio ambiente, y para la construcción de sistemas de disposición de excretas y alcantarillado rural tendentes a disminuir los riesgos de enfermedades y muertes.

Sanción económica: Sanción que impone el Consejo Superior de Contrataciones y Adquisiciones del Estado (CONSUCODE) a los contratistas, que resultan de la ejecución de las garantías otorgadas a la presentación de recursos de revisión que son declarados infundados o improcedentes por el Tribunal de Contrataciones y Adquisiciones del Estado.

Saneamiento: Conjunto de acciones destinadas a garantizar el abastecimiento de agua potable, la implementación y el mantenimiento del alcantarillado sanitario y pluvial, así como para la mejora de las condiciones sanitarias de la población, incluyendo las acciones de limpieza pública. // Sistema que comprende el planeamiento, promoción y desarrollo de las entidades prestadoras de servicios de saneamiento.

Saneamiento de titulación: Trámite destinado a obtener la titulación o acreditación de la propiedad del terreno sobre el que se levanta la edificación a regularizar, a fin de hacerla idónea para su acceso al registro. // Comprende los trámites de declaración de prescripción adquisitiva de dominio o de formación de títulos supletorios.

Sector: Conjunto de entidades y empresas agrupadas para los fines del Sistema Nacional de Inversión Pública (SNIP).

Sector privado: En cuentas nacionales está constituido por los hogares, las empresas privadas y las instituciones privadas sin fines de lucro.

Sector público: En cuentas nacionales se refiere a la parte del sistema económico que está relacionado con la actividad estatal, ya sea financiera o no financiera. Incluye a las entidades pertenecientes al gobierno central e instancias descentraliza-

das, así como a las empresas públicas financieras y no financieras.

Seguridad ciudadana: Comprende las acciones orientadas a la protección ciudadana y seguridad vecinal para mantener el orden y la tranquilidad dentro de la jurisdicción de una municipalidad.

Seguro Social de Salud (ESSALUD): Organismo público descentralizado con personería jurídica de derecho público interno, adscrito al sector Trabajo y Promoción del Empleo, con autonomía técnica, administrativa, económica, financiera, presupuestal y contable.

Tiene por finalidad dar cobertura a los asegurados y sus derechohabientes, a través del otorgamiento de prestaciones de prevención, promoción, recuperación, rehabilitación, prestaciones económicas y prestaciones sociales que corresponden al régimen contributivo de la seguridad social en salud, así como otros seguros de riesgos humanos.

Serenazgo: Órgano encargado de realizar acciones orientadas a la protección ciudadana y seguridad vecinal, para mantener el orden y la tranquilidad dentro de la jurisdicción de una municipalidad.

Servicio: Actividad o labor que realiza una persona natural o jurídica ajena a la entidad para atender una necesidad de esta última. Esta persona puede estar sujeta a resultados para considerar terminadas las prestaciones del servicio

Servicio De Administración Tributaria (SAT): Organismo público descentralizado de la Municipalidad de Lima Metropolitana, con personería jurídica de derecho público interno y con autonomía administrativa, económica, presupuestaria y financiera. Fue creado mediante Edicto Nº 225 el 16 de abril de 1996 y publicado en el Diario Oficial El Peruano el 17 de mayo del mismo año. El SAT tiene por finalidad organizar y ejecutar la administración, fiscalización y recaudación de todos los ingresos tributarios y no tributarios de la Municipalidad Metropolitana de Lima.

Servicio de la deuda: Obligación de amortizar y pagar los intereses de una deuda, de acuerdo al calendario establecido en el contrato de préstamo.

Servicio de limpieza pública: Acciones de barrido y lavado de calles, locales públicos y plazas públicas, así como de recolección, transporte, descarga y disposición final de los residuos sólidos.

Servicios no personales: Comprende el egreso por la contratación de servicios profesionales y técnicos en determinadas materias o labores, cuyo vínculo contractual se encuentra regulado por la legislación civil.

Servicios públicos: Conjunto de servicios proporcionados por el Estado, con o sin contraprestación. // Actividad técnica encaminada a satisfacer necesidades colectivas básicas o fundamentales, mediante prestaciones individualizadas sujetas a un régimen de derecho público, que determina los principios de regularidad, uniformidad, adecuación e igualdad. Esta actividad puede ser prestada por el Estado o por los particulares (mediante concesión).

Servicios urbanos: Todos aquellos elementos urbanos especiales, indispensables para una comunidad que por su carácter singular no pueden ser zonificados o incorporados a una o más zonas definidas, sino que la mayoría son necesarios en cada uno de los sectores urbanos, sea cual fuera la zona que los incluya.

Sesión extraordinaria: Sesión del Concejo Municipal donde solo se trata los asuntos prefijados en la agenda. Tiene lugar cuando la convoca el alcalde o la solicita una tercera parte del número legal de miembros del Concejo Municipal.

En el caso de no ser convocado por el alcalde dentro de los 5 (cinco) días hábiles siguientes a la petición, puede hacerlo el primer regidor o cualquier otro regidor previa notificación escrita al alcalde. Entre la convocatoria y la sesión mediará, cuando menos, un lapso de 5 (cinco) días hábiles.

Se puede convocar a sesión solemne en los casos que señala el respectivo Reglamento de Organización Interior (ROI).

En situaciones de emergencia declaradas confor-

me a ley, el Concejo Municipal podrá dispensar del trámite de convocatoria a sesión extraordinaria, siempre que se encuentren presentes suficientes regidores como para hacer quórum, según establece la Nueva Ley Orgánica de Municipalidades (Ley N° 27972).

Sesión ordinaria: Sesiones que realiza el Concejo Municipal no menos de dos ni más de cuatro veces al mes, para tratar los asuntos de trámite regular.

Silencio administrativo: Acto administrativo tácito que tiene el carácter de resolución que pone fin al procedimiento iniciado por el administrado, sin perjuicio de la potestad de nulidad de oficio previsto en el Artículo 202.2 de la Ley del Procedimiento Administrativo General (Ley Nº 27444), que señala que la nulidad de oficio solo puede ser declarada por el funcionario jerárquico superior al que expidió el acto que se invalida.

Si se trata de un acto emitido por una autoridad que no está sometida a subordinación jerárquica la nulidad será declarada también por resolución del mismo funcionario. La facultad para declarar la nulidad de oficio de los actos administrativos prescribe al año, contado a partir de la fecha en que hayan quedado consentidos.

Silencio administrativo negativo: Presunción legal en virtud de la cual, transcurrido el plazo fijado por ley (30 días hábiles) o por el Texto Único de Procedimientos Administrativos (TUPA) para el pronunciamiento de la autoridad competente sin que este se produzca, el usuario debe considerar como denegada la petición formulada. Se produce porque la Administración no se ha pronunciado formalmente respecto al trámite o por razones de descuido o burocracia interna. El usuario puede interponer recursos impugnativos que estime pertinentes. Son ejemplos de estos procedimientos: cambios de zonificación, aprobación de habilitación urbana, titulación, Recurso Impugnativo contra Resolución de Multa Administrativa, etc.

Se utiliza esta calificación cuando se estima que la resolución del procedimiento va a afectar el interés público, del Estado, de la sociedad, de la entidad, de terceros o del mismo usuario.

El silencio administrativo negativo no inicia el cómputo de plazos ni términos para su impugnación.

Silencio administrativo positivo: Presunción legal en virtud de la cual, transcurrido el plazo fijado por ley (30 días hábiles) o por el Texto Único de Procedimientos Administrativos (TUPA) para el pronunciamiento de la autoridad competente sin que se produzca este, el usuario debe considerar como aprobada la petición formulada. Ejemplos de estos procedimientos son: reclamo por aplicación de notificaciones preventivas, autorización especial de expendio de bebidas alcohólicas, autorización de anuncios publicitarios, autorización de paraderos de vehículos, certificados de defensa civil, etc.

Se utiliza esta calificación cuando se estima que la resolución del procedimiento va a afectar el interés público, del Estado, de la sociedad, de la entidad, de terceros o del mismo usuario.

Simplificación administrativa: Acciones que se realizan con la finalidad de eliminar obstáculos o costos innecesarios para los administrados y la sociedad en general. Estas acciones están contenidas en los principios y la normatividad pertinente, y persiguen una mejor labor y adecuado funcionamiento de la administración pública.

Sistema administrativo: Conjunto de principios, normas, procedimientos, técnicas e instrumentos mediante los cuales se organizan las actividades de la administración pública. Tienen por finalidad asegurar el cumplimiento eficaz de los objetivos de las entidades, a través de la utilización eficiente de los medios y recursos humanos, logísticos y financieros.

Sistema de acreditación: Sistema que determina, sobre la base de las capacidades de gestión, la procedencia o improcedencia de la transferencia de funciones sectoriales a los gobiernos regionales y locales. No es aplicable a la transferencia de

fondos, programas y proyectos.
Este sistema es establecido mediante la Ley del Sistema de Acreditación de Gobiernos Regionales y Locales (Ley Nº 28273).

Sistema de bienes nacionales: Conjunto de políticas, principios, leyes y reglamentos que forman parte del régimen jurídico que determina los privilegios, restricciones y obligaciones que tiene el Estado respecto a los actos de saneamiento, adquisición, disposición y administración de los bienes muebles e inmuebles del sector público, así como los procedimientos para el ejercicio de los atributos que le confiere el dominio de dichos bienes a las entidades y órganos que conforman el Estado.
Tiene por finalidad llevar el registro, administración, supervisión y control de los bienes muebles e inmuebles que comprenden el patrimonio estatal, así como realizar los actos de incorporación de dichos bienes.
La entidad responsable de este Sistema es la Superintendencia de Bienes Nacionales (SBN), creada por Decreto Ley N° 25556 y modificada por Decreto Ley N° 25738. Se trata de un organismo público descentralizado adscrito al Sector Economía y Finanzas.

Sistema de centros poblados o asentamientos humanos: Es el que estructura y organiza jerarquizadamente el sistema de centros poblados, otorgando roles y funciones específicas que contribuyan a promover la articulación territorial de las actividades de gestión institucional, financiera, residencia, comercio, servicios sociales, entre otros.
Se trata de conseguir mayores niveles de detalle y/o identificar especializaciones dadas por las particularidades regionales, aproximándose inclusive al nivel local, donde los componentes actuantes son principalmente el acondicionamiento territorial, el desarrollo urbano y el sistema de gestión para el desarrollo local.

Sistema de contabilidad: Métodos y registros establecidos para identificar, reunir, analizar, clasificar, registrar e informar sobre las transacciones de una entidad, así como mantener el registro del activo y pasivo que le son relativos. El auditor debe obtener un entendimiento del sistema contable de la entidad para procesar y elaborar información financiera, debiendo considerar, entre otros, lo siguiente:

- Las transacciones incluidas en las operaciones de la entidad que son significativas para los estudios financieros.
- El procesamiento contable, desde el inicio de una transacción hasta su inclusión en los estados financieros.
- El proceso de información financiera empleado para preparar los estados financieros de la entidad, incluyendo las estimaciones contables y revelaciones más importantes.

En la mayoría de casos, el término sistema de contabilidad se usa como sinónimo de sistema de información financiera.

Sistema de control de calidad: Comprende la estructura organizacional, las políticas y los procedimientos adoptados por las empresas para proveer una seguridad razonable de que se están cumpliendo las normas profesionales. El sistema de control de calidad debe ser integral y estar diseñado apropiadamente, de acuerdo con la estructura organizacional de las empresas, sus políticas y la naturaleza de sus prácticas.

Sistema de gestión presupuestaria del estado: Comprende los principios, normas, técnicas, métodos y procedimientos que regulan el proceso presupuestario y sus relaciones con las entidades del sector público, en el marco de la administración financiera del Estado.
Tales principios, normas, técnicas, métodos y procedimientos están contenidos en la Ley de Gestión Presupuestaria del Estado (Ley N° 26703), su modificatoria (Ley N° 26884), las Leyes Anuales de Presupuesto, así como en los reglamentos y directivas que emita la Dirección Nacional del Presupuesto Público.

Sistema de información y comunicación: Está constituido por los métodos y procedimien-

tos establecidos para registrar, procesar, resumir e informar sobre las operaciones financieras de una entidad. La calidad de la información que brinda el sistema afecta la capacidad de la gerencia para adoptar decisiones adecuadas que permitan controlar las actividades de la entidad.

En el sector público el Sistema Integrado de Información Financiera debe propender al uso de una base de datos central y única, soportada por tecnología informática y telecomunicaciones, accesible para todos los usuarios de las áreas de presupuesto, tesorería, endeudamiento público y contabilidad gubernamental (en el nivel central y en el nivel operativo), y para los administradores gubernamentales.

La comunicación implica proporcionar un apropiado entendimiento sobre los roles y responsabilidades individuales involucradas en el control interno de la información financiera dentro de una entidad.

Sistema de inversiones urbanas: Instrumento técnico que permite promover las inversiones públicas y privadas en la ciudad. Contempla los siguientes aspectos:

- El contexto social, económico y cultural; así como sus relaciones con los mercados.
- Los datos e indicadores de factibilidad de realización de proyectos de inversión (valor de la propiedad, zonificación, factibilidad de servicios, accesibilidad y transporte).
- Las inversiones actuales y futuras, describiendo los tipos de emprendimientos inmobiliarios, turísticos, industriales, comerciales y de infraestructura.

Sistema electoral: Ente que tiene por finalidad asegurar que las votaciones traduzcan la expresión auténtica, libre y espontánea de los ciudadanos, y que los escrutinios sean reflejo exacto y oportuno de la voluntad del elector expresada en las urnas por votación directa.

Tiene por funciones básicas el planeamiento, la organización y la ejecución de los procesos electorales o de referéndum u otras consultas populares; el mantenimiento y la custodia de un registro de identificación de las personas; y el registro de los actos que modifican el estado civil.

El Jurado Nacional de Elecciones, la Oficina Nacional de Procesos Electorales y el Registro Nacional de Identificación y Estado Civil conforman el Sistema Electoral.

Sistema Integrado de Administración Financiera (SIAF): Sistema de ejecución, no de formulación presupuestal ni de asignaciones (trimestral y mensual), que toma como referencia estricta el Marco Presupuestal y sus Tablas. El SIAF ha sido diseñado como una herramienta muy ligada a la gestión financiera del Tesoro Público en su relación con las unidades ejecutoras.

Los productos del Sistema son:

- Mejora en la gestión financiera del Tesoro Público.
- Base de datos con información oportuna, confiable y con cobertura adecuada.
- Monitoreo por los Sectores y Pliegos de la ejecución del presupuesto.

Ventajas de la base de datos:

- Proporciona a los órganos rectores información oportuna y consistente.
- Permite obtener reportes consistentes de estados presupuestales, financieros y contables.
- Permite un seguimiento de la ejecución presupuestaria en sus diferentes fases.
- Proporciona una visión global y permanente de la disponibilidad de los recursos financieros del Estado.
- Pone a disposición de la CPN (Contaduría Pública de la Nación) información para la elaboración de la Cuenta General de la República.
- Permite la obtención de los reportes a la SUNAT.
- Pone a disposición de la Contraloría General de la República información detallada, reduciendo los requerimientos de reportes y mejorando la capacidad de control en oportunidad, cobertura y selectividad.

- Contribuye a una mejor asignación de recursos y toma de decisiones.

Sistema Integrado de Administración Financiera para Gobiernos Locales (SIAF-GL): Herramienta que sirve para ordenar la gestión administrativa de los gobiernos locales, simplificar sus tareas en este ámbito y reducir los reportes que elaboraban, así como el tiempo dedicado a la conciliación.

El Sistema recoge la normatividad vigente de cada uno de los órganos rectores y de control, y promueve las buenas prácticas, el orden en el uso de recursos públicos, la rendición de cuentas y la transparencia.

El SIAF-GL cuenta con los siguientes módulos:

- Presupuestario (formulación, modificaciones, asignación mensual).
- Ejecución presupuestal-Tesorería (administrativo).
- Contabilización de operaciones y Elaboración de los estados financieros para la cuenta de la República.
- Rentas-Catastro.

Sistema Local de Gestion Ambiental (SLGA): Conjunto de componentes humanos, administrativos y normativos que formulan la política ambiental. También realizan la planificación, instrumentación, control, evaluación y seguimiento de las acciones de protección y conservación del ambiente, y del manejo sostenible de los recursos naturales.

Se lleva a cabo a través de un proceso participativo, en coordinación con las instancias nacionales y regionales, y con la sociedad civil local organizada.

Sistema nacional de control: Conjunto de órganos de control, normas, métodos y procedimientos estructurados e integrados funcionalmente, destinados a conducir y desarrollar el ejercicio del control gubernamental en forma descentralizada.

Comprende todas las actividades y acciones en el campo administrativo, presupuestal, operativo y financiero de las entidades, y alcanza al personal que presta servicios en ellas, independientemente del régimen que las regule.

Sistema Nacional de Inversión Pública (SNIP): Ente que tiene por finalidad optimizar el uso de los recursos públicos destinados a la inversión. Ha sido creado mediante Ley Nº 27293 con el objetivo de fortalecer la capacidad de planificación del sector público.

La ley de su creación oficializa las herramientas informáticas como el Banco de Proyectos y el Sistema Operativo de Seguimiento, para así permitir la operatividad del SNIP pues tales herramientas informáticas proveen la interconexión entre las entidades involucradas y distribuidas en todo el territorio nacional para registrar, evaluar, analizar y seguir los Proyectos de Inversión Pública.

Sistema operativo de seguimiento y monitoreo: Sistema que permite observar continuamente distintos indicadores de gestión y de resultados de los proyectos de inversión. La observación continua de estos indicadores permite alertar de manera temprana cualquier desviación de los objetivos trazados, así como sugerir correcciones que aseguren el alcance de dichos objetivos.

Sistema Privado de Pensiones (SPP): Sistema que otorga prestaciones de jubilación, invalidez, sobrevivencia y gastos de sepelio. Funciona bajo la modalidad de cuentas individuales de capitalización, administradas por las Administradoras de Fondos de Pensiones (AFPs) y reguladas y supervisadas por la superintendencia respectiva. Las AFPs se constituyen como sociedades anónimas de propósito exclusivo.

El Sistema Privado de Pensiones fue creado en diciembre de 1992 y tomó como modelo al sistema chileno de capitalización individual, el cual se sustenta en cuentas individuales que se encuentran conformadas por los aportes del trabajador activo y el rendimiento obtenido por la inversión de los recursos.

La pensión de jubilación del trabajador se encuentra determinada por el valor de la cuenta

individual en el momento de jubilación y está directamente relacionada con el monto de sus aportaciones y la rentabilidad de las inversiones del fondo.

Sistema tributario municipal: Conjunto de normas, principios y procedimientos en materia municipal orientados a optimizar la fiscalización y recaudación de los tributos, tasas, arbitrios, licencias y derechos de la municipalidad.

Los gobiernos locales pueden crear, modificar y suprimir contribuciones y tasas (o exonerar de estas) dentro de su jurisdicción y con los límites que señala la ley.

Constituyen rentas de las municipalidades los tributos creados por ley a su favor, las contribuciones, tasas, arbitrios, licencias y derechos creados por ordenanza municipal conforme a ley y los recursos asignados del Fondo de Compensación Municipal (FONCOMUN).

La municipalidad administra tributos a su cargo dentro de su jurisdicción. Para ello toma en cuenta las siguientes funciones:

- **La recaudación.-** Abarca desde la recepción de información por parte del contribuyente hasta las fechas de vencimiento por tipo de tributo. Es importante que las municipalidades provean de formularios para el pago de cada tipo de tributo, así como para las declaraciones juradas.
- **La fiscalización tributaria.-** Mediante esta función se determina el incumplimiento de las obligaciones tributarias que hayan tenido los contribuyentes, realizando un conjunto de acciones y tareas para obligarlos a cumplir con sus deudas. Esta debe ser permanente y sistemática. La función fiscalizadora incluye la inspección, investigación y el control del cumplimiento de obligaciones tributarias.
- **La cobranza coactiva.-** Procedimiento que faculta a la municipalidad a exigir al deudor tributario la deuda no pagada, debidamente actualizada. El procedimiento de cobranza coactiva se inicia con la notificación de la Resolución de Ejecución Coactiva, la cual contendrá una orden (mandato) de cumplimiento obligatorio. De no cumplirse esta orden se advierte el inicio de la ejecución.

Para el cumplimiento de estas funciones las municipalidades cuentan con las funciones de apoyo y asesoramiento. Las funciones de apoyo son el soporte informativo del proceso tributario y cumplen su cometido al organizar los datos y proporcionar información oportuna para facilitar una rápida acción de la municipalidad. Para ello es necesario contar con un registro de contribuyentes e información que muestre los avances de la administración tributaria. Por su parte, las funciones de asesoramiento buscan mejorar la eficacia de la administración tributaria. Comprende aspectos legales, de planeamiento y metodológicos.

El sistema tributario de las municipalidades se rige por ley especial y por el Código Tributario, en la parte que le corresponda.

Las municipalidades pueden suscribir convenios con la Superintendencia Nacional de Administración Tributaria (SUNAT) para el cobro de los tributos. El costo que se genera por este concepto no podrá ser trasladado a los administrados.

Sistema tributario nacional: Conjunto ordenado de normas, principios, procedimientos e instituciones que regulan la transferencia de recursos desde las personas al Estado, con el objeto de sostener el gasto público. El Sistema Tributario Nacional se encuentra comprendido por el Código Tributario y por los siguientes tributos:

1. Para el gobierno central:
   a) Impuesto a la Renta.
   b) Impuesto General a las Ventas.
   c) Impuesto Selectivo al Consumo.
   d) Impuesto Extraordinario de Solidaridad.
   e) Derechos Arancelarios.
   f) Tasas por la prestación de servicios públicos (entre estas se consideran los derechos por tramitación de procedimientos administrativos).
   g) El Régimen Único Simplificado.

2. Para los gobiernos locales: los establecidos de acuerdo a la Ley de Tributación Municipal.
3. Para otros fines:
   a) Contribuciones de Seguridad Social, de ser el caso.
   b) Contribución al Servicio Nacional de Adiestramiento Técnico Industrial (SENATI).
   c) Contribución al Servicio Nacional de Capacitación para la Industria de la Construcción (SENCICO).

Sistematización: Proceso permanente y acumulativo de construcción de conocimiento a partir de una experiencia de acción/intervención en una realidad específica. Es un primer nivel de teorización sobre la práctica. Por un lado, pretende mejorar la práctica, y por el otro, enriquecer las teorías existentes. // Proceso de reflexión por el que se pretende ordenar u organizar la marcha, los procesos y los resultados de un proyecto, buscando en tal dinámica las dimensiones que pueden explicar el curso que asumió el trabajo realizado.

Situación de urgencia: Se considera situación de urgencia cuando la ausencia extraordinaria e imprevisible de determinado bien o servicio compromete en forma directa e inminente la continuidad de los servicios esenciales u operaciones productivas que la entidad tiene a su cargo. Dicha situación faculta a la entidad para la adquisición o contratación de los bienes, servicios u obras solo por el tiempo o cantidad, según sea el caso, necesario para llevar a cabo el proceso de selección que corresponda.

Sociedad civil: Se denomina así a las organizaciones sociales de base territorial o temática, así como a los organismos e instituciones privadas dentro del ámbito regional o local.

Las organizaciones sociales de base territorial o temática son aquellas cuyos miembros residen mayoritariamente dentro del ámbito regional o local, tales como juntas y comités vecinales, clubes de madres, comedores populares, comités de vaso de leche, comunidades campesinas y nativas, indígenas y afroperuanas, sindicatos, asociaciones de padres de familia, organizaciones de mujeres o de jóvenes, mesas de concertación de lucha contra la pobreza y cualquier otra agrupación social representativa en la localidad o región.

Los organismos e instituciones privadas son todas las organizaciones, instituciones y demás entidades privadas promotoras del desarrollo, tales como universidades, colegios profesionales, asociaciones civiles, organizaciones no gubernamentales de desarrollo, cámaras de comercio, asociaciones o gremios empresariales, laborales, agrarios, de productores o comerciantes, organismos de cooperación técnica internacional, fundaciones, iglesias, entre otras con presencia en la jurisdicción.

Solidaridad y equidad: Principios que implican un compromiso de los ciudadanos entre sí, y del Estado para con ellos y con la justicia social a fin de remediar desigualdades y asegurar que cada persona tenga acceso a un medio ambiente saludable.

Sostenibilidad: Habilidad de un Proyecto de Inversión Pública para mantener el nivel aceptable de flujo de beneficios netos a través de su vida útil. Dicha habilidad puede expresarse en términos cuantitativos y cualitativos como resultado de evaluar, entre otros, los aspectos institucionales, regulatorios, económicos, técnicos, ambientales y socioculturales.

Subprograma: Categoría presupuestaria que reúne acciones parciales para el logro de un programa. Responde a objetivos institucionales parciales que son necesarios identificar para el correcto desarrollo de un determinado programa.

Subsidiariedad: Principio que enuncia que los asuntos deben ser resueltos en las instancias más cercanas (o más bajas) de autoridad. // La subsidiariedad se ha definido como la idea de que una autoridad central debe tener una función subsidiaria, tomando partido en aquellos asuntos que no puedan ser llevados a cabo antes de forma eficiente a un nivel local o más inmediato. Este concepto es aplicable en los campos del gobierno,

la ciencia política, la cibernética y todo tipo de dirección, administración o gestión. Idealmente o en principio, la subsidiariedad es una de las características del federalismo.

En el campo del Derecho, el principio de subsidiariedad es un principio jurídico que puede plantearse en situaciones jurídicas en las que se dan dos alternativas, de manera que a una de ellas solo se podrá acudir en defecto de la otra. Se contrapone al principio de solidaridad, en virtud del cual no se establece un orden de prelación de alternativas, sino que se deja a disposición de un determinado actuante. El principio de subsidiariedad se manifiesta en campos tan dispares como el derecho civil, penal o constitucional.

Subsidio: Monto de recursos (normalmente financieros) entregados por una organización pública o privada en beneficio de otra con el fin de costear total o parcialmente los gastos en los que incurre esta última. El subsidio no requiere devolución ni entraña interés financiero alguno; es, en todo sentido, una donación sistemática justificada (a ojos del donador) por la importancia o valor de la actividad llevada a cabo por la organización subsidiada.

Subsidio por incapacidad temporal: Monto en dinero a que tiene derecho el asegurado titular con el objeto de resarcir las pérdidas económicas derivadas de la incapacidad para el trabajo ocasionado por el deterioro de la salud, y que se adquiere a partir del vigésimo primer día de incapacidad en el año calendario, mientras dure esta condición y en tanto no realice trabajo remunerado hasta por un máximo de 11 meses y diez (10) días consecutivos.

Subsidio por lactancia: Monto en dinero que se otorga con el objeto de contribuir al cuidado del recién nacido, hijo del asegurado o asegurada titular. Se entrega a la madre, o a la persona o entidad que tuviera a cargo al recién nacido de comprobarse el fallecimiento de la madre o el estado de abandono del menor.

Subsidio por maternidad: Monto en dinero a que tiene derecho la asegurada titular durante los noventa (90) días de goce del descanso por alumbramiento, a fin de resarcir el lucro cesante como consecuencia del alumbramiento. No se puede gozar simultáneamente del subsidio por incapacidad temporal y por maternidad.

Suministro: Entrega periódica de bienes requeridos por una entidad para el desarrollo de sus actividades.

Superintendencia de Banca y Seguros (SBS): Organismo encargado de la regulación y supervisión del Sistema Financiero, el Sistema de Seguros y, a partir del 25 de julio del 2000, el Sistema Privado de Pensiones (SPP)-Ley Nº 27328.

La labor de la SBS comprende dos tareas básicas: regulación y supervisión. La regulación establece las reglas a las cuales se someten las empresas supervisadas desde su entrada al sistema, durante su operación y eventual salida del mercado. La supervisión consiste en verificar el cumplimiento de las normas y la aplicación de políticas y prácticas prudenciales por parte de las empresas supervisadas.

La SBS tiene como fin generar las condiciones que permitan maximizar el valor del sistema financiero, el del seguros y el del privado de pensiones, propiciando una mayor confianza y una adecuada protección de los intereses del público usuario, a través de la transparencia, veracidad y calidad de la información, cautelando la estabilidad y solvencia de las instituciones que conforman los sistemas.

Supervisión de obra: Asesoramiento técnico-profesional y de control de obra efectuado por el delegado de la Comisión Técnica Supervisora de Obra para asegurar la calidad y seguridad técnica de la edificación, así como su formalidad legal.

Suplencia: Consiste en que en caso de vacancia o ausencia justificada el desempeño de los cargos de los titulares de los órganos administrativos puede ser suplido temporalmente por quien designe la autoridad competente para efectuar el nombramiento de aquellos.

El suplente sustituye al titular para todo efecto legal, ejerciendo las funciones del órgano con la plenitud de los poderes y deberes que las mismas contienen.
Si no es designado un titular o suplente, el cargo es asumido transitoriamente por quien le sigue en jerarquía en dicha unidad; y ante la existencia de más de uno con igual nivel por quien desempeñe el cargo con mayor vinculación a la gestión del área que suple. De persistir la equivalencia, el cargo es asumido por quien tenga mayor antigüedad. En todos los casos, el suplente asume el cargo con carácter de interino.
Suspensión: Sanción que impone el Consejo Superior de Contrataciones y Adquisiciones del Estado (CONSUCODE) a los contratistas, consistente en la privación por un período determinado del ejercicio de los derechos de participar en procesos de selección.

T

- Talleres de trabajo
- Tribunal fiscal

Talleres de trabajo: Reuniones convocadas por los presidentes regionales o los alcaldes en el ámbito de su competencia en las cuales se elabora el Presupuesto Participativo.
El equipo técnico brinda el apoyo necesario para realizar los talleres, prepara la información que se requiere y consolida los resultados para el posterior análisis técnico y evaluación de las propuestas de acciones. El resultado de los talleres se registra en actas que todos los participantes deben firmar.
Tasa de estacionamiento vehicular: Tributo municipal que se genera por el estacionamiento de un vehículo en zonas de la vía pública calificadas como vías arteriales, colectoras o comerciales, así como en zonas de playa.
Tasa Interna de Retorno (TIR): Denominada también Tasa Interna de Rentabilidad (TIR) de una inversión, es la tasa de interés con la cual el Valor Actual Neto o Valor Presente Neto (VAN o VPN) es igual a cero. El VAN o VPN es calculado a partir del flujo de caja anual, trasladando todas las cantidades futuras al presente. La TIR representa la rentabilidad promedio por período generada por un proyecto de inversión.
Otras definiciones de Tasa Interna de Retorno:

- La Tasa Interna de Retorno es el tipo de descuento que hace igual a cero el VAN:

$$VAN = -I + \sum_{i=1}^{N} \frac{Q_i}{(1+TIR)^i} = 0$$

Donde Qi es el Flujo de Caja en el periodo i.

Por el teorema del binomio:

$$(1+r)^{-n} \approx 1 - n * r$$

$I = Q_1 * (1 - r) + ... + Qn * (1 - n * r)$
$I - (Q_1 + ... + Qn) = - r * (Q_1 + ... + n * Qn)$

De donde:

$$r = \frac{-I + \sum_{i=1}^{n} Q_i}{\sum_{i=1}^{n} i * Q_i}$$

- La TIR es una herramienta de toma de decisiones de inversión utilizada para comparar la factibilidad de diferentes opciones de inversión. Generalmente, la opción de inversión con la TIR más alta es la preferida.
- Tasa de interés por la cual la sumatoria de los valores presentes de los costos es igual a la sumatoria de los valores presentes de los beneficios:

$$\sum_{i=1}^{N} VPBi = \sum_{i=1}^{N} VPCi$$

- Tasa de interés para la cual los beneficios totales actualizados es igual a los costos totales actualizados: BTAc = CTAc
- Tasa de interés para el cual la relación Beneficio-Costo es igual a 1:

$$\frac{Beneficio}{Costo} = 1$$

- Tasa de interés por la cual se recupera la inversión.
- Tasa de interés máxima que se puede endeudar para no perder.
- Tasa de interés para la cual el Beneficio Actualizado Neto (BAN) es igual a cero:

$$BAN = Beneficio - Costo = 0$$

Tasas municipales: Tributos creados por los Concejos Municipales cuya obligación tiene como hecho generador la prestación efectiva (por parte de la municipalidad) de un servicio público o administrativo reservado a las municipalidades de conformidad con la Ley Orgánica de Municipalidades y otras normas con rango de ley. No es tasa el pago que se recibe por un servicio de índole contractual. Las tasas pueden ser arbitrios, derechos y licencias, entre otras.

Temple: Serenidad y dominio en todas las circunstancias. // Capacidad para justificar o explicar los problemas surgidos, los fracasos o los acontecimientos negativos. Supone otras competencias como la prudencia y la fortaleza e implica seguir adelante en medio de circunstancias adversas, no para llevar a la empresa a un choque o fracaso seguro sino para resistir tempestades y llegar a buen puerto.

Tercerización: O outsourcing, es un mecanismo que implica la contratación de firmas privadas para que realicen actividades de gestión en las entidades públicas o privadas, en funciones administrativas o financieras.

Básicamente, los beneficios que se obtienen de esta contratación se traducen en una reducción de costos y en un incremento en la productividad del personal. Sin embargo, esta estrategia viene asociada con algunos riesgos inherentes, tales como la falta de control de los datos entre la entidad y el tercerizador, las fallas de seguridad y el riesgo de que el contratante pueda convertirse en dependiente de su vendedor.

Terreno eriazo: Unidad inmobiliaria constituida por una superficie sin vegetación.

Terreno rústico: Unidad inmobiliaria constituida por una superficie limitada de suelo, que no cuenta con servicios de abastecimiento de agua, sistema de desagües, abastecimiento de energía eléctrica, redes de iluminación pública ni pistas o veredas.

Terreno urbano: Unidad inmobiliaria constituida por una superficie limitada de suelo, que cuenta con servicios de abastecimiento de agua, sistema de desagües, abastecimiento de energía eléctrica y redes de iluminación pública. Puede o no contar con pistas y veredas.

Texto Único de Procedimientos Administrativos (TUPA): Documento de gestión que uniforma, reduce, simplifica y unifica la información relativa al trámite solicitado por el usuario conforme al procedimiento administrativo establecido por cada una de las municipalidades.

El TUPA es de carácter descriptivo e informativo que orienta a los inversionistas, empresarios y usuarios en general sobre los procedimientos administrativos de los distintos servicios que prestan las municipalidades, tales como autorización de espectáculos públicos no deportivos, expedición de partidas de nacimiento, licencias de apertura de establecimientos, autorización de anuncios publicitarios y otros.

Es de naturaleza jurídica que unifica en un solo instrumento los procedimientos administrativos

sustantivos y contiene información relativa a su tramitación ante la municipalidad.
Los objetivos del TUPA son unificar, reducir y simplificar drásticamente los procedimientos administrativos y otorgarles seguridad jurídica. Para que se concrete esta finalidad debe establecerse la relación jurídico administrativo entre la Administración y el usuario.
El Texto Único de Procedimientos Administrativos es aprobado por Decreto Supremo del sector, por la norma de máximo nivel de las autoridades regionales, por ordenanza municipal, o por resolución del titular de organismo constitucionalmente autónomo, según el nivel de gobierno respectivo.
Las entidades están obligadas a publicar cada 2 (dos) años el íntegro del TUPA, bajo responsabilidad de su titular. Sin embargo, podrán hacerlo antes, cuando consideren que las modificaciones producidas en el mismo lo ameriten. El plazo se computará a partir de la fecha de la última publicación del mismo.
El TUPA es publicado en el Diario Oficial El Peruano cuando se trata de entidades con alcance nacional, o en el diario encargado de los avisos judiciales en la capital de la región o provincia tratándose de entidades con alcance menor.
Una vez aprobado el TUPA, toda modificación que no implique la creación de nuevos procedimientos, incremento de derechos de tramitación o requisitos, se debe realizar por Resolución Ministerial del sector, norma regional de rango equivalente o Decreto de Alcaldía, o por resolución del titular del organismo autónomo conforme a la Constitución, según el nivel de gobierno respectivo. En caso contrario, su aprobación se realiza conforme al mecanismo establecido en el Numeral 38.1 de la Ley del Procedimiento Administrativo General (N° 27972). En ambos casos, se publicará la modificación según lo dispuesto por el numeral 38.3 de la misma norma.
Para la elaboración del TUPA se procurará evitar la duplicidad de procedimientos administrativos en las distintas entidades de la administración pública.

Tienda: Local apto para realizar actividades comerciales.

Tiendas en centros y galerías comerciales: Unidades inmobiliarias de propiedad exclusiva que conforman una edificación de uno o más pisos para uso exclusivamente comercial. Dicha edificación cuenta con bienes o servicios comunes.

Tipo de cambio: Precio de una moneda en términos de otra. Por ejemplo, el precio en Nuevos Soles del Dólar de los Estados Unidos de América.

Titular de pliego: Autoridad ejecutiva máxima de una entidad. Es el responsable del cumplimiento de las metas presupuestarias determinadas para un año fiscal, en función a los objetivos institucionales definidos para el mismo período.

Trabajo: Acción primera y fundamental de la existencia humana, que no solo suministra al hombre los medios de subsistencia necesarios sino que crea al propio hombre.

Trabajo en equipo: Capacidad de colaborar y cooperar con los demás, de formar parte de un grupo y de trabajar juntos; lo opuesto a hacerlo individual y competitivamente. Para que esta competencia sea efectiva, la actitud debe ser genuina. Es conveniente que el ocupante del puesto sea miembro de un grupo que funcione en equipo, entendiendo equipo como el grupo de personas que trabaja en procesos, tareas u objetivos compartidos.

Transacción: Actividad que consiste en entregar una cosa para recibir otra a cambio. // Intercambio comercial que puede medirse en dinero y que se registra en los libros de contabilidad. // Suceso externo que involucra el traslado de algo de valor entre dos o más entidades.
Las transacciones pueden ser:
Recíprocas.- Intercambios en los que cada participante recibe y sacrifica un valor. Por ejemplo: adquisiciones, ventas de bienes o prestaciones de servicios.

No recíprocas.- Transacciones en las que una entidad incurre en un pasivo o transfiere un activo a otra entidad sin recibir directamente un valor a cambio. O, caso contrario, cuando una entidad recibe un activo o la cancelación de un pasivo sin entregar un valor a cambio.

Transferencia de fondos: Traslado de recursos financieros de una cuenta a otra mediante cartas-órdenes.

Transferencia de partidas: Traslado de créditos presupuestarios entre Pliegos.

Transferencia: En materia de personal, es la acción administrativa que consiste en la reubicación del servidor en una entidad diferente a la de origen, a igual nivel remunerativo y grupo ocupacional alcanzado.

La transferencia tiene carácter permanente y excepcional. Se produce por fusión, desactivación, extinción o reorganización institucional, pasando el servidor de un programa o Pliego Presupuestal a otro de la administración pública con su respectiva dotación presupuestal.

Los servidores y funcionarios trasladados por transferencia gozan de estabilidad laboral, tienen continuidad en el servicio y se les garantiza la percepción de sus beneficios de acuerdo a ley.

La transferencia procede en la misma entidad cuando las condiciones geográficas de lejanía o las de orden presupuestal lo requieren.

Transferencias: Agrupan los recursos sin contraprestación y no reembolsables provenientes de entidades o de personas naturales o jurídicas domiciliadas o no en el país, así como de otros gobiernos.

Transparencia en la gestión gubernamental: Obligación de la entidad pública de divulgar información sobre las actividades ejecutadas relacionadas con el cumplimiento de sus fines. // Facultad del público de acceder sin restricciones a tal información, para conocer y evaluar en su integridad el desempeño y la forma de conducción de la gestión gubernamental.

Transversalidad: Política en la que los esfuerzos de promoción de igualdad no se limitan solo a la ejecución de medidas específicas a favor de las mujeres, sino que se movilizan explícitamente –con vistas a la igualdad– todas las acciones y políticas generales.

Tribunal constitucional: Órgano de control de la constitucionalidad contra las leyes o actos del Estado que vayan en contra de la Constitución. Es autónomo e independiente, y se compone de siete miembros elegidos por 5 (cinco) años. El Artículo 20 de la Constitución establece que corresponde al Tribunal Constitucional:

1. Conocer, en instancia única, la acción de inconstitucionalidad.
2. Conocer, en última y definitiva instancia, las resoluciones denegatorias de Hábeas Corpus, Amparo, Hábeas Data y Acción de Cumplimiento.
3. Conocer los conflictos de competencia o de atribuciones asignadas por la Constitución, conforme a ley.

Tribunal fiscal: Organismo creado fundamentalmente para conocer y resolver en última instancia administrativa las apelaciones formuladas por los contribuyentes con motivo de la liquidación o cobro de todo tipo de tributación interna.

U

- Unidad de medida
- Usuario

Unidad de medida: Magnitud que se utiliza para medir un determinado resultado a lograr en función de cierto objetivo operativo.

Unidad Ejecutora (UE): Unidades que tienen a su cargo la ejecución del Proyecto de Inversión Pú-

blica. También se denominan unidades ejecutoras a las empresas del sector público no financiero que ejecutan Proyectos de Inversión Pública.

Unidad Formuladora (UF): Cualquier dependencia de una entidad o empresa del sector público no financiero responsable de los estudios de preinversión del Proyecto de Inversión Pública (PIP), que haya sido registrada como tal en el aplicativo informático.

Unidad Impositiva Tributaria (UIT): Monto de referencia que es utilizado en las normas tributarias a fin de mantener en valores constantes las bases imponibles, deducciones, límites de afectación y demás aspectos de los tributos que considere conveniente el legislador.

Unidad monetaria: Signo monetario de un país alrededor del cual se construye la familia de billetes y monedas.

Unidad orgánica: Unidad de organización en que se dividen los órganos contenidos en la estructura orgánica de la entidad.

Unidades inmobiliarias: Terrenos sin edificar, las edificaciones, los aires o las secciones de cualquiera de ellos que sean factibles de independizar y cuyos derechos sean susceptibles de inscripción en el registro público respectivo.

Urbanización: Conjunto de terrenos urbanos habilitados para uso de vivienda.

Uso de suelo: Determinación del tipo de actividades que se pueden realizar en las edificaciones que se ejecuten en cada lote, según la zonificación asignada a los terrenos urbanos, de acuerdo a su vocación y en función de las necesidades de los habitantes de una ciudad. Puede ser residencial, comercial, industrial o de servicios.

Uso no conforme: Categoría que se da a una obra de construcción cuando tiene un uso diferente al establecido en el plano de zonificación vigente.

Usuario: Cualquier persona que utiliza una computadora. Por lo general, se refiere a la persona que no pertenece al personal técnico y que proporciona entradas y recibe salidas de la computadora.

V

- Vacaciones anuales
- Visión

Vacaciones anuales: Descanso físico de treinta (30) días consecutivos a que tienen derecho los trabajadores, con goce íntegro de remuneraciones. Dicho descanso se genera después de doce (12) meses de servicio remunerados, teniendo como referencia la fecha de ingreso a la administración pública.

Validación: Determinación de lo correcto de los datos finales registrados en un sistema, con respecto a las necesidades y los requisitos de los usuarios.

Validez: Consistencia en la interpretación de los resultados de una evaluación, la cual presenta conclusiones que muestran pertinencia y concordancia con los atributos, propósitos y procedimientos elaborados previamente.

Valor Actual Neto (VAN): Valor actual de los flujos de caja estimados para el futuro, menos los costos. Se emplea para la evaluación de proyectos. // Valor que tendrían en el momento actual todos los cobros y pagos que se prevé que genere en el futuro un determinado activo financiero. // Diferencia entre el valor actual de los flujos de fondos que suministrara una inversión y el desembolso inicial necesario para llevarla a cabo. Se recomienda efectuar la inversión si el VAN es positivo.

Se obtiene descontando el flujo de ingresos netos del proyecto, usando para ello la tasa de descuento que represente el costo de oportunidad de los recursos económicos que requiere el proyecto.

Valor de tasación: Valor estimado que se le da a los bienes del activo fijo, por personas o entidades ajenas al negocio que actúan oficialmente o en forma independiente.

Valor referencial: Costo estimado aprobado por la entidad para la adquisición o arrendamiento de

bienes y para la contratación de servicios u obras, sobre la base de los precios de mercado.
La entidad calculará el valor referencial incluyendo todos los tributos seguros, transporte, inspecciones pruebas y cualquier otro concepto que pueda incidir sobre el costo de los bienes, servicios o ejecución de obras a adquirir o contratar.

Valuación: Operación administrativa contable, referida a la determinación del valor monetario correspondiente a los bienes materiales que no cuentan con documentos sustentatorios. Se valúa para establecer una referencia monetaria que sirva para realizar posteriormente operaciones contables. El valor de los bienes, además, sirve como elemento de juicio para incluirlos o no como parte del activo fijo.

Vereda: Parte pavimentada de una vía, asignada a la circulación de personas.

Verificador responsable: Arquitecto o Ingeniero Civil colegiado inscrito en el Índice de Verificadores a cargo de la Superintendencia Nacional de Registros Públicos (SUNARP) o el Registro Público Urbano, según el ámbito de su competencia, quien bajo su responsabilidad profesional organiza y tramita el expediente de regularización, constata la existencia y características de la edificación, el cumplimiento de las normas y parámetros urbanísticos y edificatorios, y confirma que los planes que se adjuntan al expediente corresponden a la realidad física del terreno y la edificación.

Viabilidad: Condición atribuida expresamente, por quien posee tal facultad, a un proyecto de inversión privada que demuestra ser rentable, sostenible y compatible con las políticas sectoriales.

Vías arteriales: Vías que llevan apreciables volúmenes de tránsito entre áreas principales de generación de tránsito a velocidades medias de circulación. A grandes distancias se requiere de la construcción de pasos a desnivel y/o intercambios que garanticen una mayor velocidad de circulación. Pueden desarrollarse intersecciones a nivel con otras vías arteriales y/o colectoras. El diseño de las intersecciones deberá considerar carriles adicionales para volteos que permitan aumentar la capacidad de la vía.
En las vías arteriales se permite el tránsito de los diferentes tipos de vehículos. El transporte público autorizado de pasajeros debe desarrollarse preferentemente por buses, debiendo realizarse por calzadas exclusivas cuando el derecho de vía así lo permita o carriles segregados y con paraderos debidamente diseñados, para minimizar las interferencias con el tránsito directo.
El sistema de vías arteriales se diseña cubriendo el área de la ciudad por una red con vías espaciales entre 1 000 y 2 000 metros entre sí.

Vías colectoras: Vías que sirvan para llevar el tránsito desde el sector local hasta las avenidas y vías expresas, sirviendo también en buena proporción al tránsito de paso.

Vías expresas: Vías que sirven principalmente para el tránsito de paso y cuyos accesos y salidas están totalmente controlados, es decir, que se realizan solo en algunos sitios y mediante rampas de diseño especial. Sus intersecciones con otras vías se realizan a diferente nivel.
Las vías expresas sirven también a las propiedades vecinas cuando están provistas de vías laterales que se encuentran al nivel del sistema de calles.

Vías locales: Vías cuya función es proveer acceso a los predios o lotes adyacentes. Su definición y aprobación, cuando se trate de habilitaciones urbanas con fines de vivienda, corresponderá de acuerdo a ley a las municipalidades distritales. En los casos de habilitaciones industriales, comerciales y de otros usos corresponderá a la Municipalidad Metropolitana de Lima.

Vida útil: Período durante el cual se espera que un activo depreciable sea usado por la entidad; o el número de unidades de producción o unidades similares que la entidad espera obtener del activo.

Vigencia: Período de obligatoriedad en el cumplimiento de una ley. // Período durante el cual una póliza está activa, o una ley o acuerdo está vigente.

Vigilancia sanitaria: Conjunto de actividades de observación y evaluación que realiza la autoridad de salud municipal competente, sobre las condiciones sanitarias de los alimentos y bebidas

en protección de la salud.
Virus informático: Programa creado por un especialista de computación con la finalidad premeditada de alterar el funcionamiento normal del computador. Presenta las siguientes características:

- Se reproduce a sí mismo.
- Se inserta o afecta los programas ejecutables.
- Se carga a la memoria del computador pudiendo reproducirse y copiarse en disquetes y/o software instalado en el disco duro (infección).
- Puede alterar, destruir o borrar la información contenida en las computadoras.

Visión: Descripción de un escenario altamente deseado por la dirección general de una organización. // Capacidad de ver más allá del tiempo y el espacio, para construir en la mente un estado futuro deseable que permita tener una claridad sobre lo que se quiere hacer y a dónde se quiere llegar en una organización.

W

· Web
· Word

Web: (Del inglés *telaraña*). También se conoce como World Wide Web (WWW). Viene a ser un sistema de documentos de hipertexto y/o hipermedios enlazados y accesibles a través de Internet. Con un navegador Web un usuario visualiza sitios Web forjados de páginas Web que pueden contener texto, imágenes u otros contenidos multimedia, y navega a través de ellas usando hiperenlaces.
Word: Popular programa de la empresa Microsoft, el cual permite el procesamiento y elaboración de documentos en texto.

X

· Xerocopia
· Xerografía

Xerocopia: Copia fotográfica obtenida por aerografía.
Xerografía: Procedimiento de impresión en seco que emplea una tinta compuesta de polvo de resina cargada de electricidad negativa, por lo que es atraída por las partes impresoras, cargadas positivamente, que están contenidas en una matriz metálica.

Z

· Zona
· Zonificación

Zona: Extensión importante del terreno cuyos límites están fijados por razones administrativas, políticas, etc. Para los efectos del Reglamento Nacional de Construcciones, el área urbana quedará subdividida en sectores, a cada uno de los cuales se le asignará un uso o grupo de usos de características comunes. El conjunto de sectores de uso predominante común conforma un tipo de zona.
Zona comercio especializado: Toda actividad comercial-industrial que no pueda considerarse molesta o peligrosa por sus propias características.
Zona comercio industrial: Toda actividad co-

mercial directamente vinculada con la industria o que requiere servicio permanente o frecuente de vehículos pesados de transporte de carga, y que provoque ruidos o vibraciones. Es una actividad de venta de equipo industrial, no de reparación

Zona comercio intensivo: Toda aquella actividad comercial cuya intensidad de volumen de ventas es netamente mayorista, y que por su carácter o volumen provoca el funcionamiento de otros locales comerciales de intensidad de volumen de ventas a escala minorista.

Zona gran industria: Zona destinada para establecimientos industriales que tienen las características siguientes:

- Conforman concentraciones industriales, con utilización de gran volumen de materia prima.
- Están orientados hacia la infraestructura vial regional (carreteras, ferrocarriles).
- Producen a gran escala.
- Las áreas periféricas satisfacen mejor sus necesidades.
- Las economías externas, su complementariedad y relaciones interindustriales favorecen su concentración.
- Son molestos y/o tienen cierto grado de peligrosidad

Zona industrial liviana: Zona destinada para establecimientos industriales que tienen las características siguientes:

- Están orientados al área de mercado local y a la infraestructura vial urbana.
- Poseen contacto con el área central.
- Realizan ventas al por mayor.
- Tienen una dimensión económica media.
- No son molestos ni peligrosos.

Zona industrial pesada básica: Zona destinada para establecimientos industriales que producen insumos para las industrias de apoyo y otras industrias. Las industrias que forman parte de esta zona tienen las siguientes características:

- Son industrias de proceso básico en gran escala.
- Son de gran dimensión económica.
- Están orientadas hacia la infraestructura regional y grandes mercados.
- Son molestas y peligrosas (producen ruidos o vibraciones o provocan humos, vapores, gases, malos olores, etc).
- Usan materiales altamente inflamables o detonantes).

Zona monumental: Zona donde se ubican las edificaciones o conjuntos de edificaciones que poseen valor artístico intrínseco o interés histórico significativos para la historia del arte y la arquitectura de la Nación, y que es preciso conservar y restaurar.

Zonificación: Parte del plan regulador que trata de la organización integral de una ciudad, mediante la cual se propone la más adecuada utilización de la tierra. // Conjunto de normas técnicas urbanísticas a través de las cuales se regula el uso de suelo.

Bibliografía

1. Leyes:

- Artículo Único de la Ley Nº 28268 que modifica el Artículo 17º de la Ley Orgánica de Municipalidades (Ley Nº 27972).
- Código Civil Peruano.
- Constitución Política del Perú de 1993.
- Ley de Bases de la Carrera Administrativa y de Remuneraciones del Sector Público. (Decreto Legislativo Nº 276).
- Ley de Bases de la Descentralización (Ley N° 27783).
- Ley de Conciliación (Ley N° 26872).
- Ley de Contrataciones y Adquisiciones del Estado (Ley Nº 26850).
- Ley de Creación del Seguro Social de Salud (Ley Nº 27056).
- Ley de Gestión Presupuestaria del Estado (Ley Nº 27209).
- Ley de Promoción y Formalización de la Micro y Pequeña Empresa (Ley N° 28015).
- Ley de Prudencia y Transparencia Fiscal (Ley Nº 27245).
- Ley de Tributación Municipal (Decreto Legislativo N° 776).
- Ley del Código de Ética de la Función Pública (Ley Nº 27815).
- Ley del Procedimiento Administrativo General (Ley Nº 27444).
- Ley General de Comunidades Campesinas (Ley N° 24656).
- Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto Público (Ley N° 28411).
- Ley Marco de Descentralización (Ley Nº 26922).
- Ley Marco de Licencia de Funcionamiento (Ley Nº 28976).
- Ley Marco del Empleo Público (Ley N° 28175).
- Ley Orgánica de Gobiernos Regionales (Ley Nº 27867).
- Ley Orgánica del Registro Nacional de Identificación y Estado Civil (Ley N° 26497).
- Ley que aprueba la reducción del 15% en los ingresos de las personas naturales que realizan labores en el Sector Público, siempre que sean superiores a los Ocho Mil Nuevos Soles (Ley Nº 27246).
- Ley que crea el Sistema Nacional de Inversión Pública (Ley Nº 27293).
- Ley que regula el procedimiento en los casos de homonimia (Ley Nº 27411).
- Ley que regula el Proceso Contencioso Administrativo (Ley Nº 27584).
- Ley Universitaria (Ley Nº 23733).
- Nueva Ley Orgánica de Municipalidades (Ley Nº 27972).

2. Resoluciones

- Resolución de Contaduría Nº 067-97-EF/93.01 que aprueba el Compendio de Normatividad Contable.
- Resolución de Contraloría Nº 072-2000-CG.
- Resolución de Contraloría Nº 123-2000-CG, Comentarios a la Norma Nº 700-05.
- Resolución de Contraloría Nº 162-95-CG, Normas de Auditoría Gubernamental (NAGU).
- Resolución Directoral N° 001-93-INAP/DNP, Manual Normativo de Personal N° 003-93-DNP- "Licencias y Permisos".
- Resolución Directoral N° 013-92-INAP/DNP, Manual Normativo de Personal N°

002-92-DNP-“Desplazamiento de Personal”.
- Resolución Directoral N° 026-80-EF/77.15 que aprueba las Normas Generales del Sistema de Tesorería.
- Resolución Directoral Nº 002-92-INAP/DTSA, Pautas Metodológicas para la Clasificación y Otorgamiento Automático y Simplificado de los Procedimientos.
- Resolución Directoral Nº 007-99-EF/76.01, Glosario de Términos de Gestión Presupuestaria del Estado.
- Resolución Directoral Nº 046-2000-EF/76.01 que aprueba la Directiva Nº 001-2001-EF/76.01 para la Aprobación, Ejecución y Control del Proceso Presupuestario del Sector Público.
- Resolución Directoral Nº 052-2000-EF/76.01, Clasificadores y Maestro del Clasificador de Ingresos y Financiamiento, Año Fiscal 2001.
- Resolución Directoral Nº 084-90-EM/DGE, Norma sobre Suministros Provinciales de Energía Eléctrica en Sistemas de Distribución.
- Resolución Directoral Nº 010.92-INAP/DNP que aprueba los Lineamientos para la Formulación del Reglamento de Control de Asistencia y Permanencia.
- Resolución Jefatural N° 052-80-INAP-DNP que aprueba las Normas Generales del Sistema de Personal.
- Resolución Jefatural Nº 008-95-INE/SJI que aprueba las Recomendaciones Técnicas para la Protección Física de los Equipos y Medios de Procesamiento de la Información en la Administración Pública, Glosario de Términos.
- Resolución Jefatural Nº 140-95-INEI, Recomendaciones Técnicas para la organización y gestión de los Servicios Informáticos para la Administración Pública que aprueba la Directiva Nº 010-95-INEI/SJI.
- Resolución Ministerial Nº 112-99-EF/75, Directiva que establece Procedimiento de Desembolsos de Operaciones de Endeudamiento Externo e Interno del Gobierno Central y sus Garantías.
- Resolución Ministerial Nº 801-81-EFC/76, Normas del Sistema Administrativo de Contabilidad.
- Resolución Ministerial Nº 847-77/NC-1100, Reglamento Nacional de Construcciones de la Norma para Núcleo Básico de Vivienda Unifamiliar.
- Resolución Ministerial Nº 069-2001-MTC/15.04. Anexo de resolución que actualiza las normas técnicas NTE U. 190 “Adecuación Urbanística para personas con discapacidad”.
- Resolución Nº 002-90-EF/93.01, Metodología de Ajuste Integral de los Estados Financieros (por Efecto de Inflación.

3. Decretos supremos

- Decreto Supremo 023-2003-Vivienda. Plan de Desarrollo Rural.
- Decreto Supremo 027-2003-Vivienda, Reglamento de Acondicionamiento Territorial y Desarrollo Urbano.
- Decreto Supremo N° 008-2000-MTC que aprueba el Reglamento de la Ley N° 27157 de Regularización de Edificaciones, del Procedimiento para la Declaratoria de Fábrica y del Régimen de Unidades Inmobiliarias de Propiedad Exclusiva y de Propiedad Común.
- Decreto Supremo Nº 002-99-TR que aprueba el Reglamento de la Ley Nº 27056, Ley de Creación del Seguro Social de Salud.
- Decreto Supremo Nº 005-90-PCM, Reglamento de la Ley de Bases de la Carrera Administrativa del Sector Público-Decreto Legislativo Nº 276.
- Decreto Supremo Nº 012-97-RE que ratifica la Convención Interamericana contra la Corrupción, Artículo I.
- Decreto Supremo Nº 013-2001-PCM, Reglamento de la Ley de Contrataciones y Adquisiciones del Estado.
- Decreto Supremo Nº 02-94-JUS. que aprueba

el Texto Único Ordenado de la Ley de Normas Generales de Procedimientos Administrativos.
- Decreto Supremo Nº 043-99-EF que establece el Procedimiento de Aprobación y Recuperación de las Honras de Aval.
- Decreto Supremo Nº 051-91-PCM, Normas Reglamentarias sobre niveles remunerativos de funcionarios, servidores y pensionistas del Estado.
- Decreto Supremo Nº 086-2000-EF, Reglamento del Sistema Nacional de Inversión Pública.
- Decreto Supremo Nº 157-2002-EF que aprueba el Reglamento de la Ley del Sistema Nacional de Inversión Pública.
- Decreto Supremo Nº 043-2004-PC, Lineamientos para la Elaboración y Aprobación del Cuadro para Asignación de Personal (CAP) de las Entidades de la Administración Pública.
- Decreto Supremo Nº 070-89-PCM, Reglamento de la Ley de Simplificación Administrativa.
- Decreto Supremo Nº 080-2004-PCM que aprueba la Ley del Sistema de Acreditación de los gobiernos regionales y locales (Ley Nº 28273) y su Reglamento.
- Decreto Supremo Nº 135-99-EF que aprueba el Texto Único Ordenado del Código Tributario.

4. Directivas

- Directiva N º003-2004-EF/68.01 del Sistema Nacional de Inversión Pública sobre Programas de Inversión, aprobado con Resolución Directoral Nº 004-2004-EF/68.01.
- Directiva N.° 012-2004-EF/76.01 del Proceso Presupuestario del Sector Público-Formulación del Presupuesto del Gobierno Local para el Año Fiscal 2005.
- Directiva N° 001-006-0000001 del Servicio de Administración Tributaria (SAT).
- Directiva N° 003-90-INAP/DTSA, Proceso de fiscalización posterior, en aplicación del Principio de “Presunción de Veracidad”.
- Directiva N° 013-2004-EF/76.01 para la Programación, Formulación y Aprobación del Presupuesto Institucional de los Gobiernos Locales para el Año Fiscal 2005.
- Directiva Nº 001-2001/SUNAT, Disposiciones para la determinación del Impuesto sobre Rentas de Quinta Categoría.
- Directiva Nº 002_CNP_P_2003. Guía Metodológica Procedimientos para la Formulación de los Planes de Transferencia de Mediano Plazo y Corto Plazo a los Gobiernos Regionales y Locales.
- Directiva Nº 002-2000-EF/68.01, Directiva General del Sistema Nacional de Inversión Pública.
- Directiva Nº 002-2001/SUNAT, Disposiciones para realización de pagos mensuales y/o retenciones del Impuesto a la Renta e Impuesto Extraordinario de Solidaridad para sujetos que perciben Rentas de Cuarta Categoría.
- Directiva Nº 005-82-INAP/DNR, Normas para la Formulación del Reglamento de Organización y Funciones de los Organismos de la Administración Pública.
- Directiva Nº 007-95-INEI/SJI, Recomendaciones Técnicas para la Seguridad de la Información que se procesa en la Administración Pública, aprobada por Resolución Jefatural Nº 076-95-INEI.
- Directiva Nº 015-94-94-INEI/SJI, Normas Técnicas para el Almacenamiento y Respaldo de la Información que se procesa en las Unidades del Estado, Glosario de Términos, aprobada por Resolución Jefatural Nº 340-94-INE.
- Directiva Nº 016-94-94-INEI/SJI, Normas para la Prevención, Detección y Eliminación de Virus Informático en los Equipos de Cómputo de la Administración Pública, aprobada por Resolución Jefatural Nº 326-94-INE.
- Directiva Nº002-77-INAP/DNR, Normas para la Formulación de los Manuales de Procedimientos.

5. Publicaciones

- *CDA en línea,* Informativo Mensual del Círculo de Derecho Administrativo de la Pontificia Universidad Católica del Perú – Año II, Nº 10. Mayo 2005.
- *Comentarios a la Ley del Procedimiento Administrativo General: Análisis de la Ley Nº 27444,* Zegarra Guzmán, Óscar. Editorial Gráfica Horizonte. Lima, octubre del 2001.
- *Comentarios a la Nueva Ley del Procedimiento Administrativo General (Ley N° 27444)* Bacacorzo, Gustavo. Estudio Preliminar. 14.va edición. Lima. Gaceta Jurídica, 2002.
- *Comentarios al Texto Único Ordenado del Código Tributario aprobado por Decreto Supremo N°135-99-EF.* CPC Rueda Peves, Gregorio.
- *Derecho Administrativo Substantivo y Adjetivo.* Tomos I y II. Bacacorzo, Gustavo. Gaceta Jurídica, Quinta Edición actualizada.
- *Derecho Administrativo.* Fraga, Gabino. 11va. Edición, Editorial Porrúa S.A. México.
- *Fortalecimiento y Desarrollo Interno de la Municipalidad*-Módulo 2, elaborado por Pro Descentralización, Año 2005.
- *Género y Desarrollo Local Inclusivo.* Fascículo I, RED-Perú.
- *Guía de Procedimientos Administrativos.* Anacleto Guerrero, Víctor R. Gaceta Jurídica, 3.ra Edición. Julio 2004.
- *Guía de Planeamiento del Desarrollo Local Concertado y Planeamiento Institucional Municipal,* elaborado por PRODES (Pro Descentralización). Año 2005.
- *Guía General Fortalecimiento y Desarrollo Interno de la Municipalidad,* elaborado por PRODES (Pro Descentralización). Año 2005.
- *Guía Metodológica para la Elaboración de los Planes Estratégicos Concertados de Desarrollo Distrital/Provincial,* elaborado por la Mesa de Concertación para la Lucha contra la Pobreza.
- *Guía para la Elaboración del Presupuesto Participativo* elaborado por el Consejo Nacional de Descentralización y PRODES (Pro Descentralización). Mayo, 2004.
- *Guía Temática de Política.* Biblioteca Luis Ángel Arango. Edición original: Biblioteca Virtual del Banco de la República, 2003.
- *Integrar la igualdad de oportunidades entre hombres y mujeres en el conjunto de las políticas y acciones comunitarias.* Informe sobre el seguimiento de la Comunicación 1996 (COM (96) 67 final, aprobado por la Comisión Europea.
- *La sistematización: efectos en la empresa la luz,* Edwards Deming http://www.monografias.com/trabajos16/sistematizacion-luz/sistematizacion-luz.shtml
- *Manual de Auditoría Gubernamental* (MAGU) de la Contraloría General de la República. 1998.
- *Manual de Gestión Municipal:* En la Era de la Globalización. Alfaro Limaya, Javier. Lima. Editorial Fecat. 2002.
- *Manuales Prácticos para la Gestión Municipal-Proceso de Transferencia de Gobierno Local.* Tomo I “Balance y Cierre de la Gestión”. Mg. Roberto Claros Cohaila. Instituto de Investigación y Capacitación Municipal (INICAM). Edición 2002.
- *Plan de Acondicionamiento Territorial y Desarrollo Urbano.* Arq. Javier Alfaro Díaz. Instituto de Investigación y Capacitación Municipal (INICAM).
- *Planificación Concertada y Planificación Institucional Municipal*-Módulo 1, elaborado por PRODES (Pro Descentralización). Año 2005.
- *Suplemento Especial Presupuesto Participativo.* Grupo Propuesta Ciudadana. Febrero 2004.
- *Teoría General del Derecho Administrativo.* Acosta Romero, Miguel. Editorial Porrúa, México, 1995.
- *Terminología Básica de la Administración Pública.* Instituto Nacional de Administración Pública, 1986.
- *Tributos Municipales* (Teórico-Práctico). CPC Dr. Chapi Choque, Pedro Pablo. Primera Edición. Enero 2002.

6. Diccionarios

- Diccionario de Derecho Público, Fernandez Vasquez, Emilio. Editorial Astrea, Buenos Aires, 1981.
- Diccionario de Economía, Arthur Seldon, F.G. Rennance.
- Diccionario de la Real Academia Española, Vigésima Segunda Edición.
- Diccionario Enciclopedia Ilustrado, Océano Uno.
- Diccionario Jurídico Peruano, Promotores Andinos, Centro Documentación Andina (CDI), 1988.

7. Páginas web

- ALEGSA Diccionario Informático
  http://www.alegsa.com.ar/Dic/factibilidad.php
- ATREA-Grupo BBVA
  http://www.atrea.com/ATREA/public/UCA-Glosario.jsp
- BusinessCol.com-Negocios con Colombia
  http://www.businesscol.com/index.html
- Centro de Empresas y Negocios “Santiago Innova”-Municipalidad de Santiago de Chile
  http://www.innova.cl
- Confederación Colombiana de Organizaciones no Gubernamentales
  www.ccong.org.co/empleoenaccion/glosario.htm
- Créditos Perú (Portal de intercambio financiero)
  http://www.creditosperu.com.pe
- CulturaGeneral.Net
  www.culturageneral.net/palabrastecnicas/
- Definición.org (Diccionario)
  http://www.definicion.org/
- Departamento Administrativo Nacional de Estadística (DANE) de Colombia-Dirección de Regulación, Planeación, Normalización y Estandarización (DIRPEN).
  http://www.dane.gov.co/
- Desarrollo Integral Sostenible
  http://www.disostenible.org/DIS_Definicion.htm
- Enciclopedia y Biblioteca Virtual de las Ciencias Sociales, Económicas y Jurídicas
  http://www.eumed.net/flechas/definecon.htm
- Glosario de Términos sobre Administración Pública de la Universidad Nacional Mayor de San Marcos
  http://www.unmsm.edu.pe/ogp/ARCHIVOS/Glosario/inde.htm
- Grupo Santander
  http://www.gruposantander.com
- Infocambios
  http://www.noticias-finanzas.com.ar/glosario-financiero.html
- International Trade Centre
  http://www.intracen.org/tfs/docs/glossary/vs.htm
- MiMi. Hu, Glosario de términos
  http://es.mimi.hu/index.html
- Ministerio de Economía y Finanzas
  http://www.mef.gob.pe
- Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo
  http://www.mintra.gob.pe/leyes_seg_soc_03.php
- Municipalidad de La Molina
  http://www.munimolina.gob.pe/m2_general.htm
- Municipio al Día-Instituto de Estudios Peruanos (Portal para el fortalecimiento de la gestión local)
  http://www.municipioaldiafp.maestroweb.org
- Promonegocios.net (Portal de Mercadotecnia).
  http://www.promonegocios.net
- Registro Nacional de Identificación y Estado Civil (Reniec)
  http://www.reniec.gob.pe/portal/Dni.jsp
- Servicio de Administración Tributaria
  http://www.sat.gob.pe
- Superintendencia de Valores de El Salvador
  http://www.superval.gob.sv/html_general/glosario.html

- The College Place
  www.thecollegeplace.com/special_glossary_sp.html
- Tribunal Constitucional
  http://www.tc.gob.pe
- Wikipedia, La enciclopedia libre.
  http://es.wikipedia.org/wiki/Portada
- WordReference.com (Portal especializado en diccionarios)
  http://www.wordreference.com/

8. Otros

- II Curso Internacional sobre la Promoción de la Agroempresa Rural para el Desarrollo Microregional Sostenible, del 11 de setiembre al 06 de octubre de 2000, organizado por el Centro Internacional de Agricultura Tropical (CIAT) de Colombia.
- Instructivo N° 001-2004-EF/76.01 para el Proceso de Planeamiento del Desarrollo Concertado y Presupuesto Participativo
- IX Seminario REDMUNI. “La Agenda Pública Municipal-Presente y Perspectiva”, 13 y 14 de setiembre de 2007, organizado por la Universidad de Morón (Argentina).
- Ordenanza Municipal Nº 074 que aprueba el Reglamento de Anuncios y Propaganda Exterior de la Municipalidad de San Juan de Lurigancho.
- Reglamento de Pago de Prestaciones Económicas. Acuerdo Nº 59-22-ESSALUD-99.
- Reglamento Nacional de Edificaciones, publicado en el diario oficial El Peruano el 8 de junio de 2006.